

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Tiia Lamminmäki

Opinnäytetyö

Kirjanpito-ohjelman hankinta ja henkilöstön perehdyttäminen

Case eTupa

Työn ohjaaja Heli Leskinen
Tampere 8/2010

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma

Tiia Lamminmäki

Kirjanpito-ohjelman hankinta ja henkilöstön perehdyttäminen: case eTupa

49 sivua + 2 liitesivua + perehdytysopas 35 sivua

2010

Työn ohjaaja Heli Leskinen

TIIVISTELMÄ

Suomessa sähköisellä taloushallinnolla on jo yli 10-vuotinen historia. Tietojärjestelmä uudistukset eivät ole enää vain suurten yritysten yksinoikeus, vaan uusien liiketoiminta- ja palvelumallien ansiosta myös pienet ja keskisuuret yritykset voivat uudistaa taloushallintojärjestelmiään. Joidenkin lähteiden mukaan tietojärjestelmien kehittämisen avulla taloushallinnon prosesseja voidaan tehostaa jopa 50 prosenttia.

Tämän opinnäytetyön tavoite oli eri ohjelmistoja vertailemalla valita sopiva kirjanpidon ohjelma Tamperelaisen eTupa-nimisen IT-yrityksen tarpeisiin, kertoa ohjelman hankinnasta ja käyttöönotosta sekä laatia perehdytysopas uusien työntekijöiden tai sijaisten varalle.

Tietojärjestelmän hankintaprosessi on aina tapauskohtainen; se riippuu yrityksen rakenteesta, toimialasta, koosta, raportointitarpeista ja muista ohjelmistolle asetetuista vaatimuksista. Projektihallinnasta tuttu systemaattinen toiminta on tarpeen, jotta kaikki osa-alueet muistetaan ottaa huomioon ja pysytään asetetussa aikataulussa.

Hankintaa seuraava perehdyttäminen on hyvin tärkeää yrityksen koko organisaation kannalta. Hyvin suoritettuna perehdyttäminen auttaa kehittämään henkilöstön osaamista ja saamaan uudet työntekijät nopeammin tuottaviksi organisaation jäseniksi.

Opinnäytetyön teoria-osuus on kaksiosainen. Ohjelmiston hankintaprosessi-osuudessa käsiteltiin projektin eri vaiheita ja niiden soveltamista eTuvan tapauksessa. Yrityksen vaatimukset ja tarpeet tuotiin esille, tiedonhankintaprosessia valaistiin ja valintaan liittyviä yksityiskohtia käsiteltiin ohjelma kerrallaan. Työssä käytiin myös lyhyesti läpi sovellusvuokrauspalvelun merkitystä, sekä sen etuja ja haittoja.

Perehdyttämis-osiossa perehdytyksen merkitykseen, tavoitteisiin, hyötyihin ja suunnitteluun keskityttiin eTuvan näkökulmasta ja perehdytysoppaan laatimisen kannalta. Opinnäytetyö on tässä osuudessa hyvin toiminnallinen, koska sen tuloksena on perehdytysopas. Perehdytysopas on laadittu toimeksiantajayrityksen toiveiden, omien kokemusten sekä perehdytystä koskevan teorian pohjalta.

Avainsanat: Perehdyttäminen, perehdytysopas, ohjelmiston hankinta, hankintaprosessi

Tampere University of Applied Sciences
Business Administration

Writer Tiia Lamminmäki

Choosing an accounting program and introduction of personnel: case eTupa

Pages 49 + 2 pages enclosures + 35 pages introduction guide

Graduation time 2010

Thesis Supervisor Heli Leskinen

Co-operating Company eTupa

ABSTRACT

The history of electronic financial management is over 10 years long in Finland. These days even small and medium sized companies are able to reform their financial management systems. Some sources claim that development of information systems could optimize the processes of financial management as much as 50 percent.

The purpose of the study was to choose a suitable accounting program for a small company called eTupa by comparing different programs, to tell about the purchase project and the deployment of the program. There was also the introduction guide made for new employees and substitutes.

The purchase project of an information system is always individualised depending on the structure, branch, size and reportage needs of the company as well as other demands concerning the program. Systematic action is needed in order to remember to consider every divisions and maintain the schedule as planned.

Introduction is very important for the whole organization. When introduction is fulfilled satisfyingly, it helps improving the know-how of the personnel and supports new employees to become motivated and profitable employees.

Theory-part of the thesis includes different parts of the purchase project which are applied to the case of eTupa. The demands and requirements are brought out, data collection process is illuminated and details of the final choice are processed. ASP-system is also shortly reviewed.

Introduction-part is focused on the meaning, targets, benefits and planning of introduction concentrating on eTupa. The introduction guide is based on the hopes and experiences of the entrepreneur Emma Littunen as well as theory-based information.

Keywords: Introduction, introduction guide, purchase of program, purchase project

Sisällysluettelo

1 JOHDANTO.....	7
2 YRITYSESITTELY ETUPA.....	7
3 OHJELMISTOHANKINNAN PROJEKTIN AIKATAULU.....	9
4 OHJELMISTON HANKINTA.....	12
4.1. SOVELLUSVUOKRAUS ELI ASP-PALVELU.....	13
4.2. PROJEKTIN VAIHEET.....	16
4.2.1 Tarvekartoitus.....	17
4.2.2 Ohjelmistotalojen ja ohjelmistojen kartoitus.....	19
4.2.3 Tarjouspyyntöjen tekeminen.....	21
4.2.4 Finalistien tarkempi analyysi.....	23
4.2.5 Ohjelmistovalinta.....	26
4.2.6 Sopimuksen tekeminen.....	30
4.2.7 Käyttöönotto.....	31
4.2.8 Ylläpito ja päivitykset.....	34
5 PEREHDYTTÄMINEN.....	37
5.1. MERKITYS JA TAVOITE.....	38
5.2 HYÖDYT.....	40
5.3 SUUNNITTELU.....	41
6 JOHTOPÄÄTÖKSET.....	45
LÄHDELUETTELO.....	47
PAINETUT LÄHTEET.....	47
SÄHKÖISET LÄHTEET.....	47
HAASTATTELUT.....	49
LIITTEET.....	50
LIITE 1: OHJELMIEN VERTAILU.....	50

1 Johdanto

Tampereen Tammelassa sijaitseva toimeksiantajayritys eTupa on kotitalouksia ja pienyrityksiä tietokoneongelmissa palveleva neuvontapiste. Yrityksen kirjanpito on ollut ulkoistettu tilitoimistolle, mutta yrittäjä Emma Littusella oli jo pitkään ollut mielessä oman kirjanpito-ohjelman hankkiminen ja kirjanpidon hoitaminen itsenäisesti. Ohjelmien tutkimiseen ja vertailemiseen ei kuitenkaan koskaan ollut aikaa, joten tämän opinnäytetyön aiheeksi muodostui löytää eTuvan tarpeita vastaava kirjanpito-ohjelma sekä laatia pienimuotoinen perehdytyskansio ohjelman käyttöä varten sijaisien ja uusien työntekijöiden perehdyttämiseksi.

Tavoitteet ja menetelmät

Tämän opinnäytteen tavoitteena on kuvata uuden kirjanpito-ohjelman valintaan ja käyttöönottoon liittyvän prosessin osa-alueita ja ongelmanratkaisua. Työssä valaistaan myös henkilöstön perehdyttämisen merkitystä, tärkeyttä ja hyötyjä sekä perehdyttämissuunnitelman laatimista. Työn laatiminen on edellyttänyt tutustumista useisiin perehdyttämistä käsitteleviin kirjallisiin teoksiin sekä sähköisiin lähteisiin.

Työn teoria-osuudessa tutkitaan perehdyttämisen ja työnopastuksen merkitystä yrityksen toiminnassa ja hyvin toteutetun perehdytyksen vaatimuksia sekä sen aikaansaamia hyötyjä. Perehdyttämisen suunnittelu keskittyy uusien työntekijöiden sekä lyhyempiin työsuhteisiin palkattujen sijaisten perehdyttämiseen valitun kirjanpito-ohjelman käyttöön. Työn liitteeksi tulee eTuvalle laadittu AvistaX-ohjelman perehdytysopas.

Työn rakenne

Aluksi kuvataan lyhyesti eTupaa ja sen toimintaa sekä kerrotaan projektille laaditusta aikataulusta. Uuden ohjelmiston hankintaprojektista kertovassa luvussa käydään läpi sovellusvuokraus- eli ASP-palvelua käytännössä, etuineen ja haittoineen. Työssä kerrotaan myös se, miksi yritys ei ohjelmiston hankintavaiheessa päätenyt

sovellusvuokraukseen, vaan päätti ostaa ohjelman omaksi. Tästä syystä sovellusvuokrauspalvelun osuus koko opinnäytetyöstä on verrattain suppea.

Seuraavaksi käsitellään tietojärjestelmän hankintaprojektin kahdeksan vaihetta ja se, miten vaiheet toteutettiin eTuvan tapauksessa ja kerrotaan myös, miksi jokin vaihe saattoi jäädä kokonaan toteutumatta. Opinnäytetyössä esitellään kaikkiin tarkastelun kohteena oleviin neljääntoista kirjanpito-ohjelmaan liittyviä ominaisuuksia sekä kerrotaan tarkemmin niistä kolmesta finalistista, jotka päätettiin ottaa lähemmän tarkastelun kohteiksi. Lopuksi selvitetään lopulliseen valintaan, AvistaX-ohjelmaan, johtaneita seikkoja sekä käsitellään ohjelman tilaamiseen ja käyttöönottoon liittyviä ongelmia ja sitä, miten ne ratkaistiin.

Työn liitteenä on Excel-muotoon laadittu taulukko, johon on koottu neljääntoista kirjanpito-ohjelman ominaisuuksia, kuten hinta, lisäkäyttöoikeudet ja ylläpito- ja tukitiedot. Taulukko on laadittu helpottamaan ohjelmien keskinäistä vertailua. Liitteenä on myös AvistaX-ohjelman käyttöön opastava perehdytysopas eTuvan henkilöstölle.

2 Yritysesittely eTupa

Vuonna 2005 perustettu eTupa on Tampereen Tammelassa sijaitseva IT-alan pienyritys, joka palvelee sekä kotitalouksia että muita pienyrityksiä erilaisissa tietokoneen tai digisovittimen hankintaan ja käyttöön liittyvissä ongelmissa sekä TV-lähetysten digitalisoitumiseen liittyvissä kysymyksissä (eTupa 2005).

Yrityksen palveluihin kuuluu:

- asennukset, huollot ja korjaukset myös kotikäynneillä
- laitemyynti sekä uusien tietokoneiden esiasennukset ja kotiinkuljetukset
- varaosat ja tarvikkeet, esimerkiksi muistit ja tulostimien musteet
- kopiointi- ja tulostuspalvelu
- Tampereen Puhelimen laajakaista- palvelut
- Langaton Tampere -kuluttajatuki

(Mansetori 2009)

Yrityksen asiakaskunta koostuu enimmäkseen Pirkanmaalla sijaitsevista kotitalouksista. Asiakas voi halutessaan tuoda laitteen toimistolle huollettavaksi tai tilata yritykseltä laitteelle kuljetuspalvelun, mutta henkilökunta tekee myös kotikäyntejä asiakkaiden luokse. Toimistolla tehdään esimerkiksi virustarkastuksia, päivityksiä, uudelleenasennuksia ja muita huoltotoimenpiteitä. Digilaitteiden hankintaan liittyvä neuvonta on maksutonta, ja yritykseltä saa paitsi laitteet ja asennuksen, myös käytönopastuksenkin. (Hannula 2007: 9.)

Kotikäynnit ja muut huoltotoimenpiteet ovat maksullisia palveluita, mutta toimistolla tapahtuva perusneuvonta on maksutonta. Asiakasta muistutetaan yrityksen kotisivuilla, että kotikäyntipalveluista on saanut 1.1.2009 lähtien kotitalousvähennyksen, joka on 60 % työn osuudesta. (eTupa 2005.)

Yritys tekee yhteistyötä Tampereen kaupungin kanssa. Toimitiloissa on yksi Tampereen kaupungin tukema maksuton nettipiste, joka on asiakkaiden vapaassa käytössä. Yhteistyöhön kuuluvat myös nettikinkerit, nettiopas ja koulutusopas. (eTupa 2005.)

Nettikinkerit ovat kaikille avoimia ja maksuttomia lähinnä iltaisin järjestettäviä opastustapahtumia, joissa perehdytään erilaisiin tietoteknisiin laitteisiin. Osallistujilta ei edellytetä aiempaa osaamista, ja mukaan voi tulla myös vain kuuntelemaan. Kevään 2010 aiheita ovat muun muassa, näin soitan ilmaisia internet-puheluita (skype), näin hankin tietokoneen, näin tutkin maapalloa ja karttoja internetissä ja näin hankin internet-liittymän. (eTupa 2005.)

Nettiopas eli internet-liittymän hankintaopas sisältää perustiedot internet-liittymistä sekä palveluntarjoajista. Se auttaa liittymän valitsemisessa ja hankinnassa, kuten sellaisissa huomioon otettavissa seikoissa kuin liittymän tyyppi ja käyttötarkoitus. (eTupa 2005.)

Koulutusopas sisältää Tampereella järjestettäviä tietokone- ja tietoverkkokursseja. Kurssit on jaettu vaikeustason mukaan kolmeen eri ryhmään: ”tutustu”-kurssi aloittelijoille, joilla ei ole aikaisempaa kokemusta tietokoneen käytöstä, ”perehdy”-kurssi sellaisille, jotka jo tuntevat tietokoneen alkeet sekä ”syvenny”-kurssi henkilöille, jotka hallitsevat tietokoneen peruskäytön. (eTupa 2005.)

3 Ohjelmistohankinnan projektin aikataulu

Projekti käynnistyi marraskuun 2009 alussa, kun tieto opinnäytetyön aiheesta varmistui. Aikataulukaaviossa (taulukko 1) ohjelmistohankinnan projektin vaiheet on kuvattu yksi kerrallaan ja väri kuvaa vaiheen kestoa siten, että yksi palkki tarkoittaa noin yhtä viikkoa tai vaihtoehtoisesti sitä viikkoa, jonka aikana esimerkiksi tapaaminen suoritettiin. Vaiheista kerrotaan tarkemmin seuraavaksi.

Taulukko 1: Projektin aikataulu

<i>Marras -09</i>	<i>Joulu -09</i>	<i>Tammi -10</i>	<i>Helmi -10</i>	<i>Maalis -10</i>
a) Ensimmäinen tapaaminen				
b) Tarveanalyysi				
c) Tiedonhaku ohjelmantarjoajista				
		d) Karsintaprosessi		
		e) Kolmen finalistin tarkastelu		
		f) Ohjelman valinta		
		g) Ohjelman käyttöönotto		

Ensimmäinen tapaaminen **(a)** yrittäjän kanssa tapahtui perjantaina 6.11.2009. Tässä tapaamisessa käytiin lähinnä läpi yritykseen ja sen toimintaan tutustuminen sekä työn tavoitteet molempien osapuolien kohdalta. Tavoitteeksi muodostui, että ohjelma saataisiin valittua helmikuun 2010 alussa, ja että se olisi käyttövalmis 12.3.2010 mennessä, koska kausiveroilmoitus tammikuun 2010 arvonnäköaveroista ja helmikuun 2010 työnantajasuorituksista tulee olla perillä sähköisessä muodossa siihen päivään mennessä (Verohallinto 2009).

Kun opinnäytetyön aiheelle ja aikataululle oli saatu hyväksyntä ohjaavalta opettajalta, sovittiin uusi tapaaminen **(b)** viikkoa myöhemmin 13.11., jolloin kirjattiin yrityksen tarpeet ja tarkemmat kriteerit ohjelman valintaa varten. Tuolloin saatiin paitsi ohjeet ohjelmien tutkimista, vertailua ja analysointia varten myös joitakin vinkkejä ohjelmantarjoajista, joista yrittäjä oli jo kuullut tai joilta hän oli saanut mainoksia.

Aikataulusta muodostui sellainen, että marraskuun 2009 puolivälistä eteenpäin oli noin kolme kuukautta aikaa **(c)** etsiä kymmenestä viiteentoista eri ohjelmantarjoajaa, hakea tietoa ohjelmien ominaisuuksista ja lisäpalveluista, etsiä käyttäjien kommentteja ohjelmista ja haastatella joitakin asiantuntijoita.

Joidenkin ohjelmien osalta ei oltu annettu valmiita hintatietoja, vaan palveluntarjoajalle täytyi tehdä tarjouspyyntö, johon eriteltiin esimerkiksi halutun ohjelman ominaisuudet, toivotut lisäpalvelut ja käyttäjien lukumäärä. Tällaisia tarjouspyyntöjä lähetettiin eteenpäin kaksi, Visma Econet Pro -ohjelmasta sekä Passeli+:sta.

15.1.2010 **(d)** oli ensimmäinen palaveri yrittäjän kanssa, jossa käytiin yhdessä läpi siihen mennessä tarkasteltuja neljäätoista ohjelmaa sekä saatuja tarjouksia, ja tehtiin nopea karsinta yliviivaten ne ohjelmat, jotka eivät vastanneet yrityksen vaatimuksia. Jäljelle jääneistä valittiin kolme, jotka näyttivät kaikkein parhaiten soveltuvan yrityksen tarpeisiin ja kriteereihin.

Seuraavien kahden viikon ajan **(e)** haettiin lisätietoa pääasiassa näistä kolmesta ohjelmasta. Tämä tapahtui lataamalla kotikoneelle ilmaiset demo-versiot kahdesta ohjelmasta, Zero-Verosta ja AvistaX:stä. Kolmannesta vaihtoehdosta, Passeli+:sta, ei ollut tarjolla koeversiota, mutta ohjelmantarjoajan kotisivuilta löytyi kattavat opastevideot.

Lopullinen ohjelman valinta **(f)** tehtiin palaverissa tiistaina 2.2.2010. Yrittäjän ja eTuvan työntekijöiden vastuulle jäi ohjelman tilaaminen lataamalla se palveluntarjoajan kotisivujen kautta, ja siten ohjelman käyttöönottoon **(g)** jäi reilu kuukausi aikaa. Käyttöönotto sisältää yleensä perustietojen kirjaukset (yritystiedot, tilikauden ja tilikartan määrittely), tilikartan muokkauksen yrityksen käyttöön sopivaksi, alkusaldojen kirjaukset, mahdolliset tositeryhmiä määrittelyt, tulos- ja tasekaavojen muotoilut sekä kustannuspaikkojen lisäämiset (jos sellaiset on yritykselle määriteltä). Käyttöönottoon varattuja iltoja, joihin myös kirjoittaja osallistui, oli kaksi eli 10.2. ja 26.2.

Projektin alussa oli tiedossa ainoastaan se päivämäärä, jolloin ohjelman pitäisi viimeistään olla käytössä. Jokaisen tapaamisen lopuksi sovittiin tarkemmin seuraavaan vaiheeseen liittyvät yksityiskohdat ja vaiheen kesto sekä seuraavan tapaamisen

ajankohta viikon tarkkuudella. Tapaamisten tarkat päivämäärät ja kellonajat sovittiin sähköpostitse. Käytännössä edellä mainitun kaltainen liukuva ajoitus sopi hyvin ohjelmistohankinnan tapaiseen projektiin, koska etukäteen olisi ollut vaikea arvioida kunkin vaiheen kestoa tarkalleen. Kuitenkin tieto ohjelman käyttöönottopäivästä auttoi projektia pysymään paremmin koossa ja etenemään järjestelmällisesti.

4 Ohjelmiston hankinta

Digitaaliseen taloushallintoon siirtymisen taustalla on usein tarve kehittää ja tehostaa taloushallintoa sekä mahdollistaa automatisoinnin tehokkuus- ja kustannussäästöjen kautta saatavat hyödyt. Aloite kehittämisprojektiin saattaa tulla suoraan järjestelmä- tai organisaatiouudistusten seurauksena, yritysjärjestelyistä, taloushallinnon vastaavilta tai useimmiten ylimmän johdon asettamista strategisista tavoitteista. Kehitys saattaa koskea yksittäistä prosessia tai osa-aluetta tai vaihtoehtoisesti kattaa taloushallinnon eri prosessit kokonaisuudessaan. (Lahti & Salminen 2008: 183.)

Kun yritys siirtyy digitaaliseen taloushallintoon, on välttämätöntä nähdä tilanne laajemmin kuin vain prosessin sähköistämisenä tai järjestelmän uusimisena. Oikein toteutettuna voi tuloksena olla yrityksen toimintatapojen muutos ja jopa koko taloushallinnon organisointi. Siksi kehitysprojektin kannalta on tärkeää pohtia töiden järjestämistä myös strategisesta näkökulmasta eli miettiä, miltä osin yrityksen on järkevää hyödyntää ulkoistamispalveluita, kuten ohjelmiston hankinnan tapauksessa esimerkiksi sovellusvuokrausta, ja mitä kannattaa pitää itsellä. (Lahti & Salminen 2008: 183 – 184.)

Kun on kyse tietojärjestelmien hankinnasta, on selvää, että vaihtoehtoiset toteutustavat kannattaa kartoittaa tarkoin. Kaikki vaihtoehdot sisältävät omat hyvät ja huonot puolensa. Organisaation rakenne, toimiala, koko, raportointitarpeet, taloushallinnon organisaatio, ohjelmiston hinta ja investointiin varattu budjetti ovat tekijöitä, jotka määrittelevät sopivat ratkaisun etsintää. Ohjelmiston hankintaprojekti on aina tapauskohtainen ja tästä syystä ei ole mahdollista soveltaa yhdenlaista ohjeistusta joka tilanteeseen. Luonnollisesti projektin luonne on erilainen hankittaessa yksinkertaista kirjanpito-ohjelmistoa pieneen yritykseen, kuten tässä tapauksessa, kuin hankittaessa kokonaisvaltaista ERP-järjestelmää suureen, globaaliin yritykseen. (Granlund & Malmi 2004: 127.)

Ennen varsinaista hankintaprojektia, tulisi tarkastella joitakin ohjelmistovalinnan ”suuria kysymyksiä”, kuten Granlund ja Malmi (2004: 129) niitä kutsuvat kirjassaan Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä. Yksi tällainen kysymys

on se, hankitaanko valmisohjelmisto vai lähdetäänkö järjestelmäkehityksen tielle. Jälkimmäinen eli ohjelman räätälöiminen yrityksen omien tarpeiden mukaan, on jäämässä pois. Tämä on osittain seurausta oman osaamisen puutteesta mutta myös siitä, että järjestelmäkehitys on hidas tapa saada ohjelmisto käyttövalmiiksi.

Yhä useampi yritys päätyykin kaupan hyllyltä ostettuun valmispakettiin. Tämä päätös tuo kuitenkin mukanaan ongelman tarjolla olevien valmisohjelmien runsaan tarjonnan vuoksi. Toinen kysymys kuuluukin: jos päädytään valmispaketin hankintaan, mikä tarjolla olevista vaihtoehtoista valitaan? On hyvä miettiä myös sitä, tehdäänkö valmispakettiin joitakin pienempiä räätälöintejä. Räätälöintien tarve ja mahdollisuudet niiden toteuttamiseen ovat tietysti tapauskohtaisia. Jos yrityksen räätälöintitarpeet ovat suuret, mutta valitussa ohjelmistossa ei ole resursseja niiden toteuttamiselle, saattaa seurauksena olla erittäin suuritöinen, aikaa vievä ja kallis osaprojekti. (Granlund & Malmi 2004: 129 – 130.)

Kuten aikaisemmin mainittiin, yrityksen kannattaa harkita myös sitä, onko ohjelma järkevää ostaa itselle vai hankitaanko se esimerkiksi sovellusvuokrauspalveluna. Monesti sama ohjelmisto on hankittavissa molemmiin tavoin, joten tietohallinnon osat alueiden ulkoistaminen ja sen etujen ja haittojen miettiminen on välttämätöntä. (Granlund & Malmi 2004: 130.)

4.1. Sovellusvuokraus eli ASP-palvelu

ASP tulee sanoista Application Service Provider, ja sillä tarkoitetaan standardin sovellusohjelmiston sopimuspohjaista käytön vuokraamista internetin välityksellä. Suomessa käytetään myös termiä sovellusvuokraus, joka tarkoittaa samaa asiaa. Doweb ohjelmistotalon mukaan sovellusvuokraus on järkevä ratkaisu silloin, kun yritys haluaa tehostaa toimintaansa ilman suuria kertainvestointeja. Yrityksen ei tarvitse ostaa kalliita laitteita tai asentaa uusia ohjelmistoja, koska Internet-yhteys ja selain riittävät.

Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry:n (TIEKE) ylläpitämän Verkkokaveri-tietopalvelun määritelmän mukaan sovellusvuokrauksessa vuokraaja

”tarjoaa yritykselle ja sen eri henkilöille käyttöoikeuden ja pääsyn tarvittaviin taloushallinto-ohjelmistoihin ja niiden osiin. Sovellusvuokraaja hallinnoi keskitetysti omiin laitteistoihin ja järjestelmiin asennettuja taloushallinto-

ohjelmistoja. Se vastaa tietotekniikasta, ohjelmiston ja palvelimen toiminnasta, ylläpidosta ja tietoturvasta.” (Tieke 2010.)

Yritys käyttää ohjelmistoa verkon ylitse Internetin tai yksityisen verkon kautta omilla tunnuksillaan. Vuokraajana voi toimia esimerkiksi taloushallinnon ohjelmistotuottaja tai tilitoimisto. Vuokraajan vastuulla on pääasiassa ratkaisuun liittyvä tietotekniikka eli taloushallinto-ohjelmistoon ja palvelimeen liittyvät lisenssit sekä näiden toiminta, ylläpito, tietoliikenne, tietoturva ja tietojen varmuuskopiointi. Palveluntarjoajan vastuulle kuuluu myös tarjota käyttäjätukea vuokraajayritykselle. (Tieke 2010.)

Tieke (2010) korostaa sovellusvuokrauspalvelun monipuolisia hyötyjä. Se nopeuttaa taloushallinto-ohjelmiston käyttöönottoa ja madaltaa ohjelmistoinvestoinnista aiheutuvia kustannuksia, koska investointeja laitteisiin ja palvelimeen ei tarvita. Sovellusvuokraus ei vaadi yrityksen henkilöstöltä erityistä tietoteknistä osaamista, koska tietotekniset asiat ovat vuokraajan vastuulla. Sovellusvuokraaja huolehtii myös ohjelmakehityksestä sekä uusimman tietotekniikan hyödyntämisestä.

Sovellusvuokrauksessa toiminnot ovat usein automatisoitu, mikä edesauttaa taloushallinnon reaaliaikaisuutta ja raportoinnin ajantasaisuutta. Ohjelmisto kasvaa toiminnan laajetessa ja vastaavasti supistuu toiminnan vähentyessä. (Kinnunen 2010.) Ohjelmiston käyttäminen sovellusvuokrauspalvelun välityksellä on mahdollista ajasta ja paikasta riippumatta. Internetin ja automatisoidun taloushallinnon ansiosta voidaan mahdollistaa entistä reaaliaikaisempi taloushallinto ja ajantasaisempi raportointi. Tätä kautta yritys voi vastata toimintaympäristön muutoksiin paremmin ja nopeammin. (Tieke 2010.)

Taloushallinnon tietojen säilymiseen ei vaikuta onnettomuustilanteet yrityksen tiloissa tai tietokoneen vahingoittuminen tai häviäminen, sillä ohjelmisto on asennettu palveluntarjoajan tiloihin ja sitä käytetään Internetin välityksellä. Tämä mahdollistaa myös sen, että yrityksen eri toimipaikat voivat käyttää samaa taloushallinto-ohjelmistoa. Myös yritys ja tilitoimisto voivat käyttää samaa ohjelmistoa, mikä tukee yhteentoimivuutta ja edistää yhteistyön sujumista. (Tieke 2010.)

Sovellusvuokrauspalvelun käyttöön liittyy myös riskejä. Kandidaatintyössään “ASP-sovellusvuokraus taloushallinnossa” Eero Lukkari ja Antti Parikka (2008: 12) jakoivat

sovellusvuokrauksen riskit neljään pääalueeseen; organisaation resurssit, tiedon epäsymmetria, tietoturva ja kustannukset. Organisaation resurssi -ongelma koskee lähinnä pieniä ja keskisuuria yrityksiä, joiden saattaa olla vaikea ylläpitää suhteita kaikkiin sopimuskumppaneihin ja tämä voi johtaa jopa sopimusten purkamiseen.

Tietoturvariski on yksi tärkeimmistä ja ajankohtaisimmista. Vuokraajayritys käyttää ohjelmistoa avoimen tietoverkon, mutta sovellusvuokraajan tarjoaman salatun yhteyden kautta. Toinen riski liittyy siihen, että sovellusvuokraaja hallinnoi ja ylläpitää omissa tiloissaan taloushallinto-ohjelmistoa, jota yritys käyttää tietoverkon kautta yrityksen taloushallinnon hoitoon. Samalla yritys luovuttaa tärkeitä tietojaan sovellusvuokraajan haltuun. Sovellusvuokrauspalvelun myötä yrityksen ja palveluntarjoajan välinen luottamus ja tietoturvan takaaminen nousevat tärkeään rooliin. (Tieke 2010.) Lukkari ja Parikka (2008: 13) korostavatkin, että ovat tietovuodot ja haittaohjelmat sitten tahallisia tai tahattomia, ne voivat johtaa sopimuksen mitätöintiin ja suuriin uponneisiin kustannuksiin.

Vuokraajayritykset eivät välttämättä omaa riittävästi tietoteknistä osaamista, joten he ovat kykenemättömiä havaitsemaan palveluntarjoajan opportunistista käyttäytymistä. Tällainen tiedon epäsymmetria saattaa näkyä esimerkiksi pitkäaikaisen sopimussuhteen hinnoittelussa. (Lukkari & Parikka 2008: 13.) Kustannuksiin liittyvät riskit olivatkin neljäs pääalue Lukkarin ja Parikan kandidaatintyössä. He selittävät asiaa seuraavasti:

”Vuokrausperusteisesti arvostettavien ohjelmistokustannusten tai vuotuisten ylläpitokustannusten arvo voi muuttua esimerkiksi johtuen tuoteräätälöinnistä tai palvelun laadun vaihtelusta, jolloin muodostuu ero sopimushetkellä solmittujen ja nykyarvoisten panosten välille. Asiakas on sitoutunut sovittuun hintaan, joten se ei käytännössä voi vaikuttaa maksuvelvoitteisiinsa, vaan joutuu pahimmassa tapauksessa maksamaan ylihintaa.” (Lukkari & Parikka 2008: 13.)

Kustannukset olivatkin pääsyy sille, miksi eTupa ei päätenyt sovellusvuokraukseen ohjelmiston hankintaa suunniteltaessa. Kuten tarvemäärityksestä käy myöhemmin ilmi luvussa 4.2.1, yrittäjä halusi kustannusten olevan kertaluonteiset. Koska eTuvan henkilöstö on yrityksen toimialan huomioon ottaen tietoturva-asioiden asiantuntijoita, henkilöstön potentiaali omaksi ostetun ohjelmiston hankintaan, päivittämiseen ja ylläpitoon sekä tietoturva-asioiden hallintaan on tavallista pk-yritystä parempi.

4.2. Projektin vaiheet

Karkeasti ottaen ohjelmiston hankintaprojekti voidaan jakaa kahteen osaan, suunnittelu- ja toteutusvaiheeseen (Kaskela 2005). Granlund ja Malmi (2004: 132) esittävät samankaltaisen valmisohjelmiston hankintaprosessin, mutta he ovat jakaneet sen kahdeksaan kronologisesti toisiaan seuraavaan eri vaiheeseen. Nämä vaiheet ovat:

Suunnitteluvaihe

- tarvekartoitus
- ohjelmistotarjonnan kartoitus
- tarjouspyyntöjen tekeminen

Toteutusvaihe

- muutaman ohjelmiston tarkempi analyysi
- ohjelmiston lopullinen valinta
- sopimuksen tekeminen
- käyttöönotto
- ylläpito

(Granlund & Malmi 2004: 132; Kaskela 2005)

Käytännössä ohjelmiston hankinta on usein enemmän tai vähemmän iteratiivinen prosessi eli eri vaiheet eivät aina systemaattisesti seuraa toisiaan.

Seuraavaksi käydään läpi kaikki kahdeksan vaihetta yksi kerrallaan ja se, miten eri vaiheet käsiteltiin eTuvan tapauksessa.

4.2.1 Tarvekartoitus

Järjestelmähankinnan tulisi aina lähteä liikkeelle huolellisella tarvekartoituksella. Tarvekartoituksessa analysoidaan sekä raportointiin liittyvät tarpeet, että hankinnan sopivuus yrityksen liiketoimintaan ja strategiaan. Kun järjestelmä uudistusta suunnitellaan ja pohjustetaan, se antaa mahdollisuuden tarkastella yrityksen ehkä pitkäänkin samalla tavalla toimineita raportointiprosesseja ja päivittää tiedot raporttien käyttäjien tämänhetkistä raporttitarpeista. (Granlund & Malmi 2004: 133.)

Kaskelan mukaan (2005) useiden yritysten ongelmaksi muodostuu liian monimutkaisten järjestelmien hankinta. Siksi on tärkeää pystyä kartoittamaan ne ohjelmiston tarpeet ja ne osa-alueet, joita yritys tulee käyttämään. Huolellisesti tehty tarvekartoitus helpottaa rajausten tekoa ohjelmiston ostossa sekä tarjouspyyntöjen laatimista.

Tarveanalyysi voidaan tehdä useilla eri tavoilla, esimerkiksi haastatteleamalla johtoa ja niitä henkilöitä, joiden raporttitarpeita uusi järjestelmä tulisi palvelemaan. Mikäli käyttäjiä on paljon, voidaan haastattelun sijasta toteuttaa lomakekysely. Jatkuvan raportoinnin tarpeiden lisäksi lomakekyselyssä tulisi huomioida niin kutsutut ad hoc -raportointitarpeet eli se, minkälaisiin erityisanalyysihin uuden järjestelmän tulisi taipua. Tarvekartoituksen ei pitäisi rajoittua vain nykyhetkeen, vaan siinä tulisi pyrkiä mahdollisuuksien mukaan ennakoimaan myös lähitulevaisuuden analysointi- ja raportointitarpeet. (Granlund & Malmi 2004: 133.)

Siitä lähtien kun eTupa perustettiin, sen taloushallinto on ollut ulkoistettuna tilitoimistolle. Yrityksellä on www-pohjainen asiakasrekisteri, jonka oli opinnäytetyönään laatinut Anna-Kaisa Hannula Tampereen ammattikorkeakoulusta vuonna 2007 (Hannula 2007). Yrittäjä oli vakuuttunut siitä, että eTuvan henkilöstö pystyisi hoitamaan talousasiat itse, kunhan sopiva kirjanpito-ohjelma löytyisi (Littunen haastattelu 2009).

Itse tehtynä pk-yrityksen sähköinen kirjanpito vaatii avukseen pätevän ja luotettavan ohjelmiston. Ohjelmistoja on kuitenkin markkinoilla lukuisia ja niiden ominaisuudet, niihin sisältyvät palvelut sekä hinta vaihtelevat hyvin suuresti. Tarjontaa löytyy ominaisuuksiltaan hyvin suppeista peruskirjanpito-ohjelmista laajoihin taloushallinnon kokonaisratkaisuihin.

Yrittäjän antamiin ohjelman valintaan vaikuttaviin kriteereihin kuului tärkeimpänä se, että ohjelman vuosittaiset kustannukset tulisivat edullisemmaksi kuin tämänhetkiset tilitoimiston laskuttamat kustannukset (Littunen haastattelu 2009). Sen tarkempaa hintahaitaria ei ohjelmalle annettu ja neljäntoista tarkastelun kohteeksi valitun ohjelman hinnat vaihtelivatkin maksuttomasta yli 2000 euroon. (Liite 1.)

Toinen kriteeri liittyi myös kustannuksiin. Yrittäjä halusi kustannusten olevan vakioita, ihannetapauksessa pelkästään ohjelman käyttöönoton yhteydessä suoritettava hankintahinta ilman säännöllisiä päivitys- ja ylläpitomaksuja. Tällöin yritys ei olisi riippuvainen ohjelmantarjoajan kautta saatavista päivityksistä, jotka ovat usein pakollisia, jotta ohjelma pysyy käyttökelpoisena. (Littunen haastattelu 2009.)

Kirjanpito-ohjelmissä päivitykset sisältävät joko ohjelman muotoseikkoihin liittyviä muutoksia, joiden tavoitteena on tehdä ohjelmasta entistä käyttäjäystävällisempi tai vaihtoehtoisesti lainsäädäntöön tulevia muutoksia, kuten arvonnäisäveron muutokset, 1.1.2010 käyttöönotettu verotili-käytäntö tai tilien nimissä tapahtuvat muutokset.

Yrittäjä toivoi myös, että ohjelmassa olisi moniyritysmahdollisuus, sillä hän suunnittelee voivansa jossakin vaiheessa hoitaa myös miehensä omistaman yrityksen kirjanpidon samalla ohjelmalla (Littunen haastattelu 2009). Moniyritysmahdollisuudella tarkoitetaan yksinkertaisesti sitä, että samalla ohjelmalla voidaan hoitaa useamman yrityksen taloushallintoa.

Joissakin ohjelmissa yrityksiä on mahdollista perustaa rajattu määrä, kuten Hansaworldin FirstOfficessa, jossa yksi käyttäjä voi perustaa 199 yritystä. Toisissa ohjelmissa, kuten Zero-Verossa ja Tietosuunta Pro-Plussassa, jokaiselle lisäyritykselle on ostettava oma lisälisenssinsä. Muutamassa ohjelmassa moniyritysmahdollisuus on rajaton, esimerkiksi Asterissa ja Tiltu MMV:ssä. On myös ohjelmia, joissa kyseistä mahdollisuutta ei ole lainkaan ja tällaiset ohjelmat karsimme listalta jo projektin alkuvaiheessa. (Liite 1.)

Ohjelman sisältö oli hyvin tärkeä valintaperuste. Kuten alussa mainittiin, eTuvalla on jo käyttökelpoinen ja hyväksi havaittu www-pohjainen asiakasrekisteri. Koska yrityksen laitteiden, varaosien ja tarvikkeiden myynti on melko vähäistä ja sen varasto on pieni, sillä ei ole tarvetta erityiselle varastohallinta- ja inventaario-osiolle. Myöskään budjetointi ei liiketoiminnan pienimuotoisuudesta johtuen vielä ohjelman hankintavaiheessa tuntunut yrittäjän mielestä ajankohtaiselta. (Littunen haastattelu 2009.)

Tarvittaviin ominaisuuksiin laskettiin muun muassa peruskirjanpito, arvonlisäverolaskenta, valmis, mutta muokattavissa oleva tilikartta, veroilmoitukset, tulos- ja tasekaavat sekä osto- ja myyntireskontra. Jotkin ominaisuudet, kuten edellä mainitut budjetointi ja varastohallinta, olisivat ohjelmalle plussaa siinä tapauksessa, että toiminta jatkossa kasvaa ja näille ominaisuuksille tulee tarvetta. (Littunen haastattelu 2009.) Silloin on hyvä jos jo olemassa olevaan ohjelmaan pystyy ostamaan kyseisiä lisäominaisuuksia, eikä tarvitse ostaa kokonaan uutta ohjelmaa.

4.2.2 Ohjelmistotalojen ja ohjelmistojen kartoitus

Kun kriteerit ovat pääpiirteissään selvillä, aloitetaan kattava tiedonhaku eri ohjelmistotaloista ja sovellusvaihtoehdoista. Nykypäivänä internetin avulla tiedonhaku on helpompaa ja nopeampaa kuin ennen. Ohjelmistontuottajien kotisivuilta voidaan löytää parhaimmillaan täydelliset kuvaukset tuotteista ja joidenkin ohjelmien kohdalla on mahdollista ladata ilmainen demoversio testikäyttöön. (Granlund & Malmi 2004: 133.)

Kaskelan (2005) mukaan toimittajia voi etsiä internetistä erilaisilla hakukoneilla, kuten Googlella laittamalla hakusanaksi haluttavan hankintakohteen nimen, tai vaihtoehtoisesti valmiista portaaleista, joihin eri alojen palveluntarjoajia on keskitetysti koottu. Internet-portaaleja ovat muun muassa bluebook.fi, www.fi, inoa yrityshaku sekä eniron keltaiset sivut.

Ohjelmistotalojen kotisivut eivät kuitenkaan aina ole kovin kattavat. Huonoimmillaan kotisivuilta saattaa löytyä vain ylimalkainen kuvaus ohjelmistosta ja paljon mainostekstiä, jossa kerrotaan ohjelman erinomaisuudesta. Tällainen sivusto kertoo paljon myös toimittajasta itsestäänkin. Granlund ja Malmi (2004: 133) kehottavatkin olemaan suoraan yhteydessä ohjelmistotoimittajiin, kunhan ensin tietää kehen. Monet ohjelmistotuottajat tulevat mielellään esittelemään tuotteitaan ja kertomaan asiakkailtaan, joilla ohjelmisto on jo käytössä. Vierailut tällaisissa referenssiyrityksissä ovat yksi vakiintunut tapa hankkia puolueetonta tietoa ohjelmiston toimivuudesta.

Kun tarvekartoitus oli eTuvan kannalta valmis, alkoi tiedonhaku eri ohjelmantarjoajista. Pääasiallisena tietolähteenä käytettiin Internetiä tutustumalla eri ohjelmistotuottajien kotisivuihin. Joistakin ohjelmista löytyi runsaasti erilaista tietoa esimerkiksi ohjelmistotuottajan historiasta, ohjelmiston ominaisuuksista, saaduista palautteista, laitteistovaatimuksista, koulutuksesta ja referenssiluettelo ohjelmiston käyttäjistä. Toisista ohjelmistoista tiedonhaku oli kuitenkin vaikeampaa, koska kotisivut toimivat lähinnä mainontatarkoituksessa eivätkä sisältäneet tarpeeksi faktatietoa, jotta tuotteen vertailukelpoisuuden määrittelemiseksi.

Kotisivujen lisäksi tutkittiin erilaisia keskustelupalstoja, joissa käyttäjät kommentoivat eri ohjelmistojen hyviä ja huonoja puolia, saatua palvelua ja mahdollisia ohjelmiston käyttöön liittyneitä ongelmia. Tällaisia keskustelupalstoja olivat muun muassa suomi24.fi ja kirjanpitofoorumi.com. Ohjelmistoista löytyviä mielipiteitä oli luonnollisesti monenlaisia, ne olivat keskenään ristiriitaisia ja lähteenä vähemmän luotettavia, mutta ne otettiin huomioon ohjelmistovertailua tehtäessä siten, että jos esimerkiksi sama ongelma toistui useiden eri ihmisten kommenteissa jonkin tietyn ohjelmiston ollessa kyseessä, ongelmaa saattoi pitää vakavasti otettavana ja se mainittiin vertailuraportissa. (Hirsjärvi 2004: 102 – 103.)

Loppujen lopuksi tarkasteltavia ohjelmantarjoajia kertyi neljatoista. Näistä laadittiin vertailun helpottamiseksi yksinkertainen Excel-taulukko (liite 1), johon kirjattiin seuraavia ominaisuuksia:

- Palveluntarjoaja ja ohjelman nimi
- Keskeisiä ominaisuuksia tai sellaisia ominaisuuksia, jotka erottavan ohjelman muista vaihtoehdoista
- Hankintaan liittyvät tiedot (tilaus, toimitus ja asennus)
- Ylläpitoon, tukipalveluihin ja päivityksiin liittyvät tiedot
- Muuta huomiotavaa (onko mahdollisuus ladata demo-versiota tai vuokrata ohjelma sovellusvuokrauspalveluna)
- Hinta (jos tiedossa). Mainittu hinta on kertaluonteinen, ellei muuta ole mainittu.
- Lisäkäyttöoikeudet (eli onko moniyritysmahdollisuutta, kuinka laajalti ja mihin hintaan)

4.2.3 Tarjouspyyntöjen tekeminen

Esikarsinnassa kaikista vaihtoehdoista tulee karsia pois selvästi osaamiseltaan tai uskottavuudeltaan puutteelliset toimittajat. Karsinnassa on hyvä käyttää esimerkiksi seuraavia kriteerejä:

- Toimittajan ja toimittajan tuotteen soveltuvuus
- Toimittajan tuotteen räätälöintitarpeet ja -mahdollisuudet
- Toimittajan ja tuotteen joustavuus ja mukautuminen esimerkiksi jo olemassa oleviin järjestelmiin
- Toimitusten nopeus
- Toimitusten kustannukset
- Tuotteiden skaalautuvuus, eli laajennusmahdollisuudet tulevaisuudessa
- Tuotteiden raportointimahdollisuudet
- Tarjolla olevan tuotteen versio ja version ikä
- Toimittajan tuotekehitys

- Muiden käyttäjien kokemukset
- Ja yhtenä tärkeimpänä toimittajan referenssit

(Kaskela 2005)

Sen jälkeen, kun ollaan päästy yksimielisyyteen siitä, mitkä ohjelmistotuotteista tarjoavat varteenotettavia ratkaisuja yrityksen omiin tarpeisiin, voidaan lähettää tarjouspyynnöt tuotteista. Tarjouspyyntöjä kannattaa lähettää useammalle eri taholle, ohjeellisesti 3-8 toimittajalle. (Granlund & Malmi 2004: 134.)

Tarjouspyyntöjen avainkohtia ovat luonnollisesti hinta ja sen laskentaperusteet. Jos hankitaan valmisohjelmisto, kokonaishinta koostuu monista osista, kuten lisenssimaksuista, vuotuisista ylläpitomaksuista ja mahdollisista lisäpalveluista (esimerkiksi ostettu koulutuspalvelu). Lisenssimaksujen suuruuteen vaikuttaa tyypillisesti yhtäaikaisten käyttäjien tai mahdollisesti nimettyjen käyttäjien lukumäärä. Ostajan tulisi arvioida omat käyttötarpeensa tapauskohtaisesti ja valita sitten itselleen sopivampi vaihtoehto. Ylläpitomaksut määräytyvät kullakin sovelluksella hieman eri tavalla. Jotkut ohjelmistotalot eivät peri lainkaan erillisiä vuosimaksuja, mutta toisten ohjelmistojen kohdalla vuotuiset ylläpitomaksut saattavat nousta jopa 30%:iin hankintahinnasta. (Granlund & Malmi 2004: 134.)

Granlund ja Malmi (2004: 134) kehottavat yritystä pohtimaan myös sitä, onko mahdollista ja kannattavaa hankkia sovellus käyttöön ASP-tekniikan avulla. ASP-vaihtoehdon kustannuksia tulisi pyrkiä vertaamaan itse ostetun ja ylläpidettävän järjestelmän kustannuksiin. Samalla tavoin pitäisi verrata eri ASP-vaihtoehtojen kuukausimaksuja ja sisältöä. Kun on kyse ASP-ympäristöstä, hinnoittelu riippuu lähinnä vuokrattavien sovellusten yhteismäärästä. Hinnoitteluun vaikuttaa myös käyttäjien ja transaktioiden lukumäärä, tai näiden yhdistelmät. Kuten luvusta 4.1. kävi ilmi, eTuvan tapauksessa sovellusvuokrauspalvelumahdollisuudesta luovuttiin jo prosessin alkuvaiheessa, joten tarvetta eri ASP-vaihtoehtojen vertailemiseen ei ollut.

Ohjelmistojen hintatasot vaihtelevat paljon. Pienen yrityksen tarpeisiin riittävän taloushallinnon ohjelmiston voi saada käyttöönsä jopa muutamalla sadalla eurolla,

mutta toisessa ääripäässä ovat ERP-järjestelmät, jotka saattavat kokonaisuutena tulla maksamaan kymmeniä miljoonia euroja. Tällöin myös hinnoittelun rakenne on erilainen. Koska ERP-järjestelmien toteuttamisessa tarvitaan huomattavassa määrin ohjelman käyttöön erikoistuneiden konsulttien apua, ulkopuolisen avun kustannukset saattavat muodostaa jopa 60-80 prosenttia kokonaisbudjetista. (Granlund & Malmi 2004: 135.)

Koska eTupa on pieni yritys ja kysymyksessä on yksinkertaisesti kirjanpidon hoitaminen, ei ollut tarvetta kokonaisvaltaiseen ERP-järjestelmään. Kuitenkin jo tarkastelun kohteena olleiden neljäntoista kirjanpito-ohjelman hinnat vaihtelivat ilmaisesta yli 2000 euroon. Useimmista tarkasteltavista ohjelmistoista löytyi hintatiedot suoraan ohjelmistotarjoajan kotisivuilta. Tarjouspyyntöjä lähetettiin lopulta vain kahteen paikkaan, Vismalle Econet Pro -ohjelmistosta ja Solanumille Passeli+ -ohjelmistosta. (Vaihtoehtojen karsimisesta kerrotaan tarkemmin seuraavassa luvussa). Vismalla tarjouspyyntö lähetettiin sähköpostitse, Solanumilla sama tapahtui kotisivuilta löytyvän ”tilaus/tarjouspyyntö” -linkin kautta. Molemmat ohjelmantarjoajat vastasivat nopeasti ja olivat yhteydessä vielä myöhemmin puhelimitse. Solanumin tapauksessa hintatieto on jätetty pois Excel-taulukosta palveluntarjoajan pyynnöstä.

4.2.4 Finalistien tarkempi analyysi

Kun Granlund ja Malmi (2004: 135) kirjoittavat finalisteista, he tarkoittavat parhaimmilla vaikuttavia vaihtoehtoja, joiden ominaisuuksia pyritään vertailemaan systemaattisesti tarvekartoituksen tuloksiin. Yleisimmin vaihtoehdot ovat projektin tässä vaiheessa saatu karsittua yhdestä kolmeen. Analyysi on helpompi toteuttaa, kun sen avuksi laatii yksityiskohtaisen taulukon, jossa eri vaihtoehdot ja niiden ominaisuudet ovat rinnakkain. Tällainen taulukko laadittiin myös eTuvan avuksi Excelillä sisältäen kaikki neljätoista ohjelma-vaihtoehtoa. Taulukko on opinnäytetyön liitteenä. (Liite 1.)

Se, että vaihtoehtojen määrä joissain tapauksissa karsitaan vain yhteen, saattaa vaikuttaa oudolta. Käytäntö on kuitenkin osoittanut, että näin tapahtuu usein. Saattaa olla, että jo hankintaprosessin alkuvaiheessa on rajauduttu yhteen todella vakavasti otettavaan vaihtoehtoon ja vertailuja on tehty vain varmuuden vuoksi, jotta aiemmin tehdyille päätökselle saataisiin lopullinen tuki. Tällainen tilanne saattaa olla esimerkiksi silloin,

kun yritykselle tuttu ohjelmistotoimittaja on ollut luonnollinen lähtökohta uushankinnalle, eikä muita vaihtoehtoja oikeastaan edes harkita. Syynä saattavat olla positiiviset aiemmat kokemukset, sovelluspaletin parempi hallittavuus ja mahdolliset kustannussäästöt. (Granlund & Malmi 2004: 135.)

Tammikuun puolessavälissä pidetyssä palaverissa käytiin läpi eri vaihtoehdot, saadut tarjoukset ja karsittiin ne ohjelmistot, jotka eivät vastaa yrityksen tarpeita. Karsinnan kohteeksi joutui ensimmäisenä Tappio, Jussi Lahdenniemen harrastustarkoituksessa laatima yksinkertainen, ilmainen, suomenkielinen kirjapito-ohjelma, jolla voi hoitaa yhdistysten, järjestöjen ja yritysten kirjanpidon. Tappio on kaikkien vapaasti käytettävissä mutta joutui karsittavaksi, koska se sopii ohjelmana lähinnä yhdistysten kirjanpitoon eikä sisällä juuri muita ominaisuuksia kuin useita tilikarttamalleja. Ohjelmalle ei ole saatavissa automaattisia päivityksiä, erityistä ohjeistusta tai tukea. (Lahdenniemi 2006.)

Toinen karsinnan kohteeksi joutunut ohjelmisto oli Visma Avendo E40, jonka avulla voi hoitaa yrityksen koko taloushallinnon kaikkine osa-alueineen. Ohjelmisto sisältää kirjanpidon lisäksi laskutuksen, budjetoinnin ja likviditeettisuunnittelun, ostoreskontran ja kassatoiminnon. Kokonaisuus sisälsi kuitenkin enemmän kuin oli tarpeen eTuvan kannalta ja tämä näkyi myös hinnassa, joka oli yli sen mitä eTupa oli investointiin budjetoitunut. (Tietoheimo Oy 2005.)

ProCountor oli kolmas ohjelmisto, joka joutui myös karsittavien joukkoon. 30 päivän ilmainen koekäyttö, monipuoliset ominaisuudet ja moniyritysmahdollisuus olivat ohjelmistolle eduksi, mutta hinnan muodostus ei vastannut yrittäjän ohjelmistolle asettamia vaatimuksia. Yrittäjä toivoi ohjelmistosta sellaista, jonka kustannukset ovat joko kertaluonteiset tai pysyvät vakiona. ProCountorilla aloitusmaksu on 100 €, mutta sen jälkeen veloitus tapahtuu käytön mukaan. Vähimmäisveloitus on 30 € kuukaudessa. (ProCountor International 2010.)

Digitaseen Automaattitilit kuului niiden ohjelmistojen joukkoon, joista saatava tieto oli vähäistä ja mainonta-tyyppistä. Kotisivuilta ei löytynyt tietoa ohjelmiston ylläpidosta,

päivityksistä, tukipalveluista, demoversiosta, moniyritys- tai ASP-mahdollisuudesta. Tämän vuoksi myöskään Automaattitilit-ohjelmisto ei päässyt finalistien joukkoon. (Digitase 2010.)

Visma Econet Pro -ohjelmisto poistettiin joukosta tarjouksen vastaanoton jälkeen, koska ohjelmisto oli yritykselle aivan liian hintava, kallein tarkasteltavien ohjelmistojen joukossa. Ohjelmiston hinta muodostui kirjanpidosta 1111 €, kustannuspaikkakäsittelystä 251 €, tasekirjasta ja -erittelystä 420 €; yhteensä 1782 €. Kun hintaan olisi lisätty vielä perusylläpito 290 € / vuosi, kokonaiskustannukset olisivat nousseet 2072 euroon. (Pönkkö 20.1.2010.)

Ensimmäisen karsintakierroksen jälkeen vaihtoehtojen määrä oli rajaantunut neljästätoista yhdeksään. Näistä valittiin kolme kohdeyritykselle sopivinta, jotka olivat

- AvistaX
- Zero-Vero
- Passeli+

Näihin ohjelmistoihin keskityttiin seuraavan kuukauden ajan hankkimalla vielä lisää tietoa, koekäyttämällä ilmaiset demo-versiot, tutustumalla opastevideoihin, etsimällä lehtiartikkeleita ja kysymällä lisätietoja alan asiantuntijoilta. Tällaisia epävirallisia haastatteluja toteutettiin sähköpostitse kaksi: toinen Tampereen ammattikorkeakoulun kirjanpidon opettajalle Pirkko Jaatiselle, toinen kirjanpitäjänä vuosia toimineelle Arja Lehtotielle.

Näistä haastatteluista kävi ilmi mahdollinen syy siihen, miksi Passeli+ -ohjelmistolla on sanottu olevan huono maine tilitoimistojen keskuudessa. Passelilla on ollut ongelmia osto- ja myyntireskontran listojen paikkansapitävyydessä ja suoritusten kohdistamisessa. (Lehtotie haastattelu 2.2.2010.) Tilitoimistoversion tapauksessa tilanne saattaa olla sama kuin yleensäkin silloin, kun ohjelma tulee markkinoille laajennettuun käyttöön, että ohjelmassa on vielä paljon korjattavaa. Huono maine tilitoimistopiireissä saattaa Pirkko Jaatisen mukaan (31.1.2010) johtua osittain myös tästä.

Demoversioita oli saatavilla kahdesta ohjelmasta, AvistaX:stä ja Zero-Verosta. AvistaX:n demoversiossa pystyi tallentamaan kymmenen vientiä, Zero-Verolla vain viisi. Koekäytön avulla on – vientien vähäisyydestä huolimatta – mahdollisuus saada tuntuma ohjelmiston käyttöön ja ominaisuuksiin sekä tutustua ohjeistukseen. Sellaiset asiat kuin pystyykö riviltä toiselle liikkumaan enterillä tai sarkaimella vai pitääkö käyttää hiirtä, ovat tärkeitä käyttäjäystävällisyyden kannalta, mutta niitä ei voi saada selville muuten kuin koeversiota käyttämällä.

4.2.5 Ohjelmistovalinta

Tieke (Tieke 2010) muistuttaa että tietotekniikkaan liittyvät hankinnat kannattaa suunnitella ja toteuttaa huolella. Myös Pk-yritysten on tärkeää tehdä hankinnat yrityksen liiketoimintatarpeita tyydyttävällä tavalla ja itse hankintaprosessin tulisi olla systemaattinen ja tarkasti hallittu. Suunnitelmallinen työskentely vähentää ikäviä viivästyksiä ja ongelmia ja auttaa hallitsemaan niitä ongelmia, jotka jäävät jäljelle.

Kun lopullista valintaa tehdään, on Granlundin ja Malmin mukaan (2004: 136) järkevää kiinnittää huomiota laajasti eri tekijöihin. Keskeisimpiä tekijöitä ovat

- laiteympäristö ja käyttöjärjestelmät
- tietokantaratkaisut
- tietoturvakysymykset
- sovelluksen toiminnallisuudet
- investointianalyysi
- ohjelmistotoimittaja

Tärkein selvitettävä asia liittyen laiteympäristöön ja käyttöjärjestelmään on se, vaatiiko uusi ohjelmisto myös atk-laitteiden uusimista ja onko se suunniteltu toimivaksi myös sen käyttöjärjestelmän kanssa, joka yrityksellä on käytössä (Granlund & Malmi 2004: 136).

Tietokantaratkaisujen merkitys tämän päivän järjestelmäsunnittelussa on yksi keskeisimmistä. Tietokantaratkaisujen lisäksi tiedon varastointiin liittyvät ratkaisut tulisi suunnitella siten, että ne palvelisivat mahdollisimman hyvin eri käytössä olevia sovelluksia myös tulevaisuutta silmällä pitäen. (Granlund & Malmi 2004: 136.)

Yrityksen tulisi varmistaa, ettei ohjelmiston käyttöönottoon liity merkittäviä tietoturvariskejä. Lisäksi tulisi selvittää mitä toimenpiteitä ohjelmiston käyttöönotto tässä suhteessa edellyttää. Tietoturvariskit ovat nykyisessä tietoyhteiskunnassa yhä enemmän kasvava ja vakavasti otettava uhka. Eduistaan huolimatta internet on ympäristönä aina lähtökohtaisesti tietoturvan suhteen huono tiedonsiirtoympäristö. Kuitenkin tietoturvaan liittyvät asiat kuuluvat pääasiassa alan asiantuntijoille, eikä vastuun pitäisi siksi kuulua taloushenkilöstölle. (Granlund & Malmi 2004: 136.) eTuvan tapauksessa taloushenkilöstö on myös tietoturvan asiantuntijoita, joten tietoturvariskien kartoittaminen kuului heidän toimenkuvaansa.

Sovelluksen toiminnallisuudet koskevat lähinnä itse käyttäjää, jolle tärkeintä on tietysti se, mitä ohjelmistolla voidaan tehdä ja miten, sekä mitä sillä ei voi tehdä. Sovellukselta voidaan lähtökohtaisesti vaatia hyvää käyttäjäystävällisyyttä, joka voidaan määritellä ohjelmiston hyväksi input/output -suhteeksi. Granlund ja Malmi (2004: 137) selittävät tämän tarkoittavan sitä, että ”käyttäjäystävällinen ohjelmisto antaa halutun tuloksen hyvälaatuisena mahdollisimman pienin pinnistyksin”. Hyvään käyttäjäystävällisyyteen kuuluu visuaalisesti selkeä käyttöliittymä (ruudun näkymä, valikot, painikkeet) ja esimerkiksi help-toiminto.

Tietojärjestelmäinvestoinnit voidaan jakaa luonteensa mukaan joko strategiaan investointeihin, välttämättömyysinvestointeihin tai korvausinvestointeihin. Usein kirjallisuudessa annetaan ymmärtää, ettei tällaisen investoinnin taloudellisuutta ole tarkoituksenmukaista eikä mahdollista sen tarkemmin analysoida, riittää että vertaillaan eri ohjelmistojen hankintakustannuksia. Granlund ja Malmi (2004: 138) kuitenkin korostavat sitä, miten tärkeää on suhtautua asiaan kokonaisvaltaisemmin. Etenkin pitkän aikavälin hyötyjen mittausta saattaa olla vaikeaa, mutta sen ei pitäisi olla syynä investointilaskennan hylkäämiseen.

Toimittajien referensseihin on tärkeää paneutua. Yrityksen tulisi selvittää, onko toimittaja ollut mukana vastaavanlaisissa projekteissa ja kuinka niissä on onnistuttu. On myös hyvä varmistua ohjelmistotoimittajan hyvästä maineesta ja toiminnan jatkuvuudesta. Ei kannata ostaa ”kuolevaa” ohjelmistoa, eli sellaista jonka kehittäminen on jo lopetettu tai lopetetaan tulevaisuudessa. (Ronkainen 2008: 19.)

Ohjelmistotoimittajan valinta saattaa olla jopa tärkein yksittäinen tekijä koko valintapäätöstä silmällä pitäen. Tässä kohdin on hyvä arvioida seuraavia yksityiskohtia:

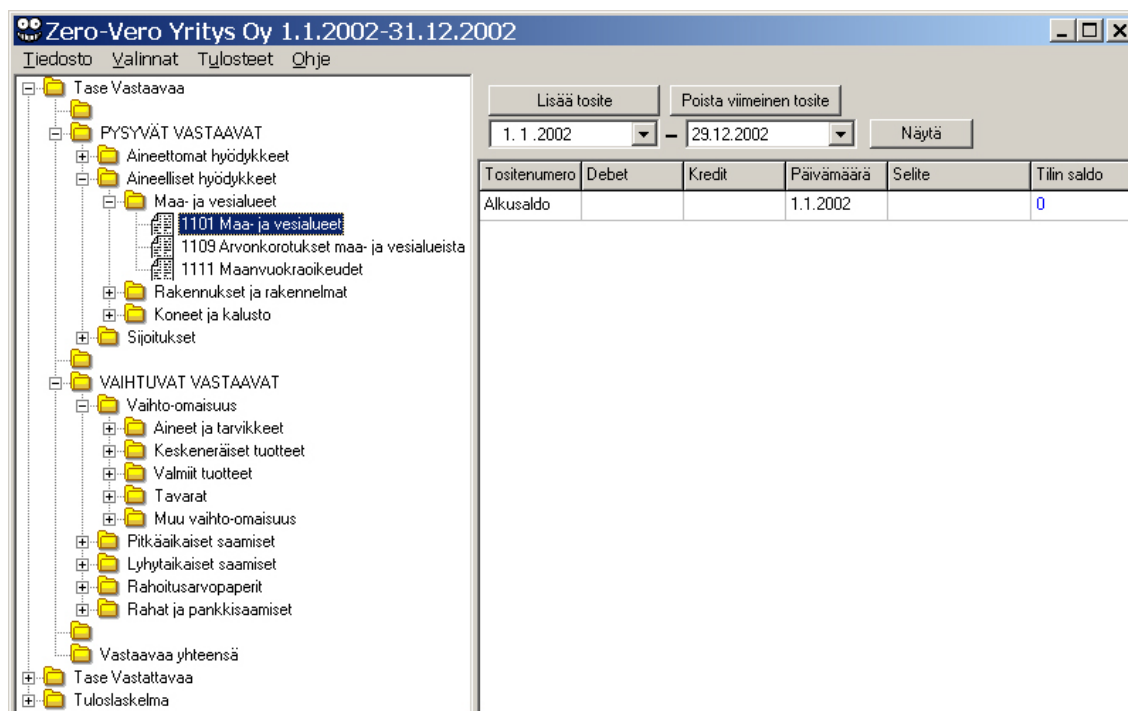
- Toimittajan yleisominaisuudet: koko, kokemus alalla ja erityisesti tarkasteltavan sovelluksen alalla, tuotekehityspanokset ja niin edelleen.
- Nykyinen käyttäjäkunta: koko, toimialat, sijainti, käyttökokemukset jne.
- Asennuspalvelut ja käyttöönoton konsultointi.
- Uusien ohjelmistoversioiden kehittäminen ja muutosten tekeminen (vähintään lakisääteiset muutokset)
- Tarjottava tekninen tuki (mukaan lukien puhelinneuvonta ja vikapäivystys): hinta ja laatu.
- Tarjottavat koulutuspalvelut: hinta ja laatu.

(Granlund & Malmi 2004: 140.)

Kolmen finalistiohjelmiston joukosta Passeli+ karsittiin kalliin hinnan ja käyttäjien antaman negatiivisen palautteen johdosta. AvistaX ja Zero-Vero olivat käytettävyydeltään, ominaisuuksiltaan ja kustannuksiltaan hyvin samankaltaiset. AvistaX:stä ei löytynyt negatiivisia kommentteja, sen sijaan sitä keuhuttiin tutustumisen arvoiseksi, asialliseksi ja kaiken tarpeellisen sisältäväksi (Suomi24 10.3.2008). Avistan kotisivut olivat kohtuulliset suppeat, mutta ohjelman käyttöohje sisälsi runsaasti lisätietoa liittyen käyttöjärjestelmävaatimuksiin ja ohjelman asennukseen. 17 vuoden kokemus ohjelmantarjoajana kertoi toimittajan luotettavuudesta, kyseessä ei näyttänyt olevan Ronkaisen mainitsema ”kuoleva” ohjelmisto. (Sipilä 2009; Ronkainen 2008: 19.)

Zero-Veron puolesta puhuivat runsaat ohjeistukset ja opastusvideot, ilmainen kahden kuukauden puhelintuki, ilmaiset päivitykset, jotka ovat ladattavissa ohjelmistotarjoajan kotisivuilta ja innovaationa hierarkkinen tilikartta ensimmäisenä Suomessa. (Kuvio 1.)

Ohjelmistosta ei löytynyt kovin montaa palautetta, mutta ne jotka löytyivät olivat pääosin myönteisiä (Suomi24.fi 10.3.2008).



Kuvio 1: Hierarkkinen tilikartta

Valinnan tekeminen AvistaX:n ja Zero-Veron välillä oli haastavaa ohjelmistojen ollessa hyvin tasaväkisiä ja ratkaisevaksi valintaperusteeksi nousi yksi ominaisuus: käyttäjäystävällisyys. Zero-Veron hierarkkinen tilikartta -malli on hyvin erilainen käyttää kuin AvistaX:n ”tavallinen” tilikartta. Se kumman ohjelmiston kokee helpommaksi käyttää, riippuu siitä kumpaan tilikarttamalliin on tottunut. Tämän perusteella lopulliseksi valinnaksi nousi AvistaX.

AvistaX:n asentaminen ei vaatinut ylimääräisiä atk-laitteiden uusimisia. Käyttöohjeesta löytyvien tietojen mukaan ohjelmisto toimii seuraavissa käyttöjärjestelmissä: Windows 98, 2000, XP ja Vista 7. Tiedon varastointiin liittyen ohjeistus kannustaa ottamaan säännöllisesti varmuuskopioita. Ohjelmaan ei kuitenkaan voi tallentaa cd:lle, joten jos halutaan käyttää cd:tä, pitää tallennukseen käyttää poltto-ohjelmaa. Tietoja ei voida lukea suoraan varmuuskopiolta, vaan ne palautetaan ensin olemassa olevaan yritykseen, jossa niitä voidaan tavalliseen tapaan muokata ja tulostaa. (Sipilä 2009.)

On huomioitava myös se, että varmuuskopio korvaa aikaisemmat tiedot jos se tehdään samaan kansioon. Samalla tavalla varmuuskopion palautus korvaa muistissa olevat tiedot. Jos ei halua menettää kirjattuja tietoja, varmuuskopio on palautettava uuteen perustettuun yritykseen. Tämä on mahdollista, koska AvistaX:llä on mahdollista perustaa käytännössä rajaton määrä yrityksiä. (Sipilä 2009.)

Ammattitaitonsa ja asiantuntevuutensa vuoksi vastuu ohjelmiston hankinnan tietoturvariskeistä jäi yrittäjälle itselleen ja hänen henkilökunnalleen. Sovelluksen toiminnallisuus testattiin demoversiota käyttämällä ja käyttäjäystävällisyyttä lisäävät värien käyttö ja selkeät valikot. Riviltä toiselle siirtymisessä ei tarvitse käyttää hiirtä ja ohjelma tallentaa tapahtumat automaattisesti. Myös käyttöohje on kuvineen kattava ja selkeä ja tulosteet koruttomat mutta yksinkertaiset.

4.2.6 Sopimuksen tekeminen

Sopimustekniikan hallinta pohjautuu tänä päivän lakiin ja pykäliin. Myös ohjelmistohankinnan varsinaista hankintasopimusta laadittaessa tulee olla tarkkana. Sopimus tehdään usein toimittajan sopimusmallin mukaan, joten asiakasyrityksen on huomioitava että kaikki halutut pykälät ovat mukana. (Kaskela 2005).

Suurten hankkeiden kohdalla on syytä käyttää lakimiestä apuna, kun laaditaan sopimustekstejä. Hankintasopimuksesta tulisi löytyä vähintään seuraavat asiat ja niitä koskevat sopimusehdot:

- Kaupan osapuolet ja kaupan kohde
- Toimitusehdot
- Asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet
- Toimittajan oikeudet ja velvollisuudet
- Hinnat ja takuut
- Huolto ja ylläpito
- Seuraamukset sopimusrikkomuksen tai muun vastaavat tapahtuessa ja tulkintaerimielisyyksien käsittely; keskeisenä aikatauluun liittyvät kysymykset, kuten milloin ohjelmiston tulee olla toiminnassa ja mitkä ovat sanktiot

aikataulun pettäessä

- Sopimuksen purkamisehdot

(Granlund & Malmi 2004: 141)

Sopimusta laadittaessa ei saa unohtaa erilaisten sopimusmallien kannustinvaikutuksia, eli sopimukset tulisi laatia siten, että budjetin ja aikataulun alittamisesta (siten ettei laatutasosta jouduta tinkimään) olisi selkeää hyötyä sekä toimittajalle että ostavalla yritykselle (Granlund & Malmi 2004: 142).

Koska eTuvan hanke ei ollut suuri, lakimiehen apua ei sopimusta laadittaessa tarvittu. Sopimustekstit olivat toimittajan sopimusmallin mukaan tehty, joten yrityksen vastuulle jäi pelkästään sopimuksen sisällön ja vaadittujen ehtojen tarkastaminen. Ongelmia sopimustekstin kanssa ei ilmaantunut.

4.2.7 Käyttöönotto

Ohjelmiston käyttöönotto tulisi aina suunnitella ja organisoida huolellisesti. Käyttöönottovaiheessa tulee olla selvillä toimittajan ja asiakkaan roolit, jotka on määritelty jo sopimuksessa. Asiakkaan ja toimittajan tehtäväksi jää siten sopimuksen valvonta. (Kaskela 2005.) Toimittajan pitäisi tarvittaessa ja jos niin on sovittu, avustaa ohjelmiston käyttöönototyössä. Yleisesti ottaen varsinainen siirtyminen uuden ohjelmiston käyttöön voi tapahtua neljällä eri tavalla:

- Pilotoinnissa ohjelmisto asennetaan aluksi vain yhteen organisaation osaan, kuten yhdelle osastolle tai tytäryhtiölle. Tämän jälkeen ohjelmiston käyttöä laajennetaan vähitellen muualle organisaatioon ennalta laaditun suunnitelman mukaisesti. Tässä on se hyöty, että pilottiyksikössä havaituista virheistä on opittu, eikä samoja virheitä tehdä enää uudestaan laajemmassa mittakaavassa.
- Rinnakkainen siirtyminen tarkoittaa sitä, että vanhasta sovelluksesta luovutaan asteittain. Tietyn ajanjakson ajan käytössä on yhtä aikaa sekä uusi että vanha sovellus tasasuhtaisesti. Tämän periodin aikana ei kummankaan sovelluksen toiminnallisuuksia lisästä eikä vähennetä.
- Vaiheittainen siirtyminen sen sijaan tapahtuu liukuvasti, eli uuden sovelluksen

käyttö lisääntyy koko ajan sitä mukaa, kuin vanhan sovelluksen käyttöä vähennetään.

- Suora siirtymä, jota kutsutaan myös Big Bang -siirtymäksi, tapahtuu nimensä mukaisesti siten, että vanha sovellus otetaan kerralla pois käytöstä, samalla kun se korvataan uudella. Tämänkaltaisen siirtymän toteutus tapahtuu tyypillisesti viikonloppuna, kun käyttökatkoksen aiheuttamien haittojen määrä on vähäisin.

(Granlund & Malmi 2004: 142)

Koska eTuvalla ei ollut ennestään minkäänlaista kirjanpito-ohjelmaa, ei siirtymävaihetta vanhasta ohjelmasta uuteen ollut. Käytännössä siirtyminen tapahtuikin toimintamalleissa, kun siirryttiin pois tilitoimiston käytöstä ja aloitettiin oman ohjelmiston käytön opettelu. Ohjelman käyttöönotto kesti noin kuukauden ajan, jolloin yhteistyö tilitoimiston kanssa yhä jatkui. Tilikartan muokkaamiseen ja kirjausten tekemiseen saatiin apua tilitoimistolta, joten jos Granlundin ja Malmin edellä kuvattuja vaihtoehtoja soveltaa toimintamalleihin, eTuvan kannalta ohjelmiston käyttöönotto tapahtui pääasiassa vaiheittaisen siirtymisen kautta.

AvistaX-ohjelmiston asentaminen tapahtui kirjanpito_asennus.exe -asennusohjelmalla joko yksittäiselle koneelle tai lähiverkon palvelimelle. Asennuksen jälkeen ohjelma toimi aluksi kokeiluversiona eli demonä, joka aktivoitiin täysversioksi antamalla ohjelman toimittajalta tilattava käyttäjätunnus. (Sipilä 2009.)

Ohjelman käyttöönottoon oli yrityksessä varattu useita iltoja helmi-maaliskuun 2010 aikana. Ensimmäisenä vaiheena oli yrityksen perustaminen eli yritystietojen kirjaus ohjelmaan. Tällaisiin tietoihin kuuluvat yrityksen nimi ja yhteystiedot, tilikartan valitseminen, tilikauden määrittelemine ja AvistaX:n tapauksessa myös vapaavalintainen yritysnumero siltä varalta, että ohjelmalla käsitellään usean eri yrityksen kirjanpitoa. Ohjelmassa yritykselle voidaan antaa myös salasana, jolla estetään muiden, kuin taloudesta vastaavien työntekijöiden pääsy yrityksen tietoihin. (Littunen haastattelu 2010.)

Perustamisen jälkeen merkittiin tileille alkusaldot. Koska ohjelman käyttö aloitettiin kesken tilikauden, syötettiin myös siihen asti kertyneet tulot ja menot alkusaldoina. Koska tilikartta oli yksinkertainen 108 tiliä sisältävä mallitilikartta, se vaati muokkausta

yrityksen tarpeisiin. Tilejä lisättiin, tilinumeroita muokattiin ja joitakin tilejä poistettiin kokonaan. Tavoitteena oli muokata tilikartasta samanlainen kuin se oli ollut silloin, kun kirjanpitoa hoiti tilitoimisto. Siten omaan kirjanpito-ohjelmaan siirtyminen olisi helpompaa, kun saattoi käyttää samoja tilinumeroita. (Littunen haastattelu 2010.)

Tilikartan muokkaaminen ei kuitenkaan osoittautunut helpoksi. Tilikarttamallissa saattoi olla jo valmiiksi tili sillä numerolla, jolle halusi uuden tilin perustaa. Olemassa oleva tili piti ensin muuttaa toiselle numerolle, ennen kuin pystyi luomaan uuden tilin. Lisäksi tilin muokkaamiseen ei riitä pelkästään tilinumeron muokkaus. Tililuetteloon on määriteltävä myös muut tilin ominaisuudet kuten tilinpäätösriivi, kirjausten oletuspuoli (debet/kredit), arvonlisävero-koodi, arvonlisäveroprosentti, arvonlisävero-osuus ja arvonlisäverotili.

Tilinpäätösriivi kertoo tuloksen tai taseen kohderivin eli mihin kohtaan tilinpäätöstä kyseinen erä sijoittuu. Arvonlisäverotiedot ovat tarpeellisia lähinnä vain tuotto- ja kulutileissä mutta niiden määrittelemisen huolellisesti on tärkeää, jotta jokaisen kuukauden arvonlisäverovelkojen ja -saamisten erotus täsmäytyy verotilivelka-tilille oikean suuruisena. Arvonlisävero-osuus on tavallisesti 100 mutta se voi olla pienempi esimerkiksi kiinteistöstä tai autosta, jos siitä on vain osa elinkeino-toiminnan käytössä ja arvonlisävero-vähennys halutaan osittaa heti. (Sipilä 2010.)

Tilikartan muokkaamiseen oli kiireinen aikataulu, koska ohjelman tuli olla käyttövalmis 12.3.2010 mennessä, kuten luvusta kolme kävi ilmi. Sen jälkeen kun tilille oli tehty kirjauksia, tilin numeroa ei voinut enää muuttaa etteivät tilien saldot mene sekaisin. (Sipilä 2010.) Tämän vuoksi tilikartan saaminen valmiiksi oli tärkeällä sijalla, jotta alkusaldot ja tarvittavat kirjaukset saataisiin valmiiksi määräpäivään mennessä.

Tilikartan muokkaamista häiritsi säännöllisesti toistuva virheilmoitus, joka toistui yleensä tilinumeron muokkaamisen jälkeen. Virheilmoituksessa sanottiin ”Duplicate found” ja se esti kaikki toimenpiteet ohjelman sulkemista lukuun ottamatta. Koska syytä virheilmoituksen tulemiselle ei keksitty, ongelma ratkaistiin sulkemalla ohjelma joka kerta ilmoituksen tultua ja käynnistämällä se uudestaan. Se hidasti hieman tilikartan muokkausta, mutta ei kokonaan estänyt sitä. Myöhemmin yrittäjä laittoi asiasta viestiä AvistaX:n tekniseen tukeen, eikä ongelmaa ole sen jälkeen ilmennyt. (Littunen haastattelu 2010.)

Kiireisen aikataulun vuoksi eTuvan henkilöstölle ei ehditty järjestää koulutusta ohjelman käyttöön, eikä laatia perehdytyskansiota heidän varalleen. Yrittäjän mukaan ohjelman käyttöönotto sujuikin suurelta osin kantapään kautta eli kokeilemalla. Ohjelma kuitenkin saatiin käyttöön aikataulun mukaisesti ja yrittäjä kertoo olevansa siihen ”verrattain tyytyväinen, ja varsinkin hintaansa nähden tuote on ihan hyvä”. (Littunen haastattelu 2010.)

4.2.8 Ylläpito ja päivitykset

Kaskela (2005) muistuttaa, ettei taloushallinto-ohjelmiston hankinta ole kertaluonteinen tapahtuma. Yrityksen, joka on ostanut valmisohjelmiston, on hankinnan jälkeen itse huolehdittava lisensseistä, päivityksistä ja tietoturvasta, ellei ylläpitoa ole ulkoistettu. Huono lisenssien hallinta saattaa koitua yritykselle kalliiksi, siksi niiden hoito on hyvä antaa vain yhden ihmisen vastuulle. Lisäksi kaikista käytetyistä toimittajista, hankituista ohjelmista ja lisensseistä on hyvä tehdä luettelo.

Tietojärjestelmäinvestointeja ei voida tehdä ilman ylläpito- ja päivitystyötä. Vähimmillään ohjelmistontuottajalta voidaan vaatia sitoutumista korjaamaan mahdollisesti esiintyvät viat ohjelmistossa. Neuvotteluja on hyvä käydä myös siitä, missä määrin toimittaja on valmis tekemään muutoksia asiakkaan toivomuksien mukaisesti, esimerkiksi sellaisessa tapauksessa, että liiketoiminnassa tapahtuvat muutokset vaativat muutoksia myös ohjelmistoon. (Granlund & Malmi 2004: 143.)

AvistaX -ohjelmasta on aina ladattavista uusien versio ohjelmantarjoajan kotisivuilta. Uusimpaan versioon sisältyvät esimerkiksi kirjanpitolakiin ja asetuksiin liittyvät päivitykset. Ajankohtaisin on tällä hetkellä arvonlisäveron prosenttien muutokset, kun yleinen arvonlisäverokanta nousi 23 %:iin, elintarvikkeiden ja rehujen 13 prosenttiin, kirjojen ja muiden yhdeksään prosenttiin. Lisäksi ravintola- ja ateriapalveluiden arvonlisävero muuttui 13 prosentiksi. Nämä muutokset tulivat voimaan 1.7.201 ja tällaiset muutokset vaativat aina ohjelmiston päivityksen tarkan aikataulun mukaan. (Verohallinto 2010.) Tarvittaessa voidaan ottaa yhteyttä tekniseen tukeen, jonka yhteystiedot tulivat ohjelman mukana.

Yrittäjä oli elokuun 2010 alkuun mennessä ollut noin viisi kertaa yhteydessä AvistaX-ohjelman tuotetukeen ja oli tyytyväinen nopeaan palveluun. Puheluihin vastattiin heti ja sähköposteihin jopa saman päivän sisällä. Avista-ohjelmien suunnittelija, ekonomi Juhani Sipilä antoi käytännöllistä neuvontaa ja otti vastaan parannusehdotuksia ohjelmaan liittyen. (Littunen haastattelu 2010.)

Yhteydenottoa vaativat ongelmat liittyivät alussa suuresti tilikartan muokkaamiseen ja siinä esiin tulevaan virhe-ilmoitukseen, josta mainittiin aikaisemmin. Virheongelman syytä ei löydetty, mutta se ei ole myöskään toistunut. (Littunen haastattelu 2010.)

Toinen ongelma oli tuloslaskelman malli. AvistaX:ssä tuloslaskelmapohjan oletuksena on aina koko tilikausi, eikä sitä pysty ohjelmassa muokkaamaan. Vertailutietona ohjelma antaa edellisen tilikauden luvut. (Littunen haastattelu 2010.) (Kuvio 2.)

eTupa, 1952878-8		TULOSLASKELMA	
Tilikausi: 1.1.2010-31.12.2010		Tilikausi	Edellinen tk
Liikevaihto		29400,19	0,00
3000 Myyntitulot alv 22%		3673,37	0,00
3001 Myyntitulot huollot alv 22%		8726,87	0,00
3002 Myyntitulot asiakaskäynnit alv 22%		3957,39	0,00
3003 Myyntitulot laitemyynti alv 22%		10016,89	0,00
3004 Myyntitulot projektit alv 22%		2384,60	0,00
3005 Myyntitulot edustajapalkkiot alv 22%		245,00	0,00
3010 Myyntitulot alv 23%		0,00	0,00
3020 Myyntitulot alv 8%		96,07	0,00
3030 Myyntitulot alv 9%		0,00	0,00
3040 Myyntimarginaali / jakso 22%		0,00	0,00
3050 Myyntimarginaali - vastatili		0,00	0,00
Valmisteverastojen muutos		0,00	0,00
		0,00	0,00

Kuvio 2: Tuloslaskelma AvistaX

Aikaisemmin yrittäjä on saanut kirjanpitoa hoitaneelta tilitoimistolta tuloslaskelman, jossa näkyy kolme saraketta: yhden kuukauden luvut, koko kuluva (vaikkakin keskeneräisen) tilikauden luvut sekä edellisen tilikauden luvut. (Kuvio 3.) Tällainen tuloslaskelma-malli on vertailukelpoisempi, mutta AvistaX-ohjelmassa toistaiseksi mahdoton. (Littunen haastattelu 2010.)

6142 eTupa
Tilikausi 01.01.2008-31.12.2008

TULOSLASKELMA
Jakso 12/08-12/08

Sivu 1
Pvm 27.03.2009

Rahayksikkö EURO	12/08-12/08	%/lv	01/08-12/08	%/lv	01/07-12/07	%/lv
MYYNTITUOTOT						
Yleiset myyntitilit						
3000 Myynti 22%	8 934,38	99,7	116 068,05	99,0	123 525	99,7
3002 Myynti 8%	26,76	0,3	1 126,10	1,0	340	0,3
Yhteensä	8 961,15	100,0	117 194,15	100,0	123 867	100,0
Myynti yhteensä	8 961,15	100,0	117 194,15	100,0	123 867	100,0
LIIKEVAIHTO	8 961,15	100,0	117 194,15	100,0	123 867	100,0

Kuvio 3: Tuloslaskelma tilitoimistolta

5 Perehdyttäminen

Uusi työtehtävä tai työympäristö luo useimmiten kouluttamisen ja valmentamisen tarpeen. Tätä kehittämistä nimitetään perehdyttämiseksi, mutta sillä tarkoitetaan muutakin. (Kupias & Peltola 2009: 9.) Perehdyttämisellä pyritään myös tutustuttamaan asioihin ja ihmisiin sekä luomaan myönteistä asennoitumista työyhteisöä ja työtä kohtaan sekä sitouttamaan työntekijä työyhteisöön. Näin perehdyttäminen toimii pohjana työn tekemiselle ja yhteistyölle. (Kangas 2004: 4.)

Uuden ohjelman käyttöönotto ei muuttanut eTuvan henkilöstön työympäristöä, mutta se toi uusia työtehtäviä. Sen sijaan, että lähetettäisiin kuitit ja muut tositteet eteenpäin tilitoimistolle, taloushallinnosta vastaavien työntekijöiden työnkuvaan kuuluu kirjausten tekeminen ohjelmaan itsenäisesti. Tähän vaaditaan sekä kirjanpidollista osaamista että itse ohjelman tuntemusta.

Jotta perehdyttäminen olisi mahdollisimman tuloksellista, siihen vaaditaan tietysti paljon aikaa, mutta tuo aika maksaa itsensä takaisin moninkertaisesti. Mitä nopeammin työntekijä oppii uudet asiat, sitä nopeammin hän pystyy työskentelemään itsenäisesti ilman apua. (Kangas 2004: 4.) Monissa etenkin isommissa yrityksissä tämä onkin tiedostettu ja siksi perehdyttämistä pyritään suunnittelemaan ja sen avuksi laaditaan perehdyttämisohjelmia (Kupias & Peltola 2009: 9). Perehdyttämisen tueksi myös eTuvan avuksi laadittiin perehdytysopas uusien työntekijöiden sekä sijaisten käyttöön.

Perehdytyskansiota suunniteltaessa se päätettiin laatia sekä uusille työntekijöille, että lyhyempiaikaisten sijaisuuksien varalle. Sitä ei ole nimenomaisesti tarkoitettu eTuvan nykyisten työntekijöiden perehdyttämiseen uuden ohjelman käyttöön, koska sen laatiminen painottui aikaan, jolloin ohjelma oli jo täydessä käytössä. Henkilöstö voi kuitenkin hyödyntää oppaan tietoja jokapäiväisessä työssään.

5.1. Merkitys ja tavoite

Kupias ja Peltola selittävät kirjassaan Perehdyttämisen pelikentällä, että sanaa ”perehdyttäminen” käytetään nykyään yleisterminä tarkoittamaan työopastuksen lisäksi sekä alku- että yleisperehdyttämistä. Tässä alkuperehdyttäminen käsittää työsuhteen alussa tapahtuvan uuden henkilön perehdyttämisen ja yleisperehdyttämisellä tarkoitetaan niitä tilanteita, kun henkilöä perehdytetään uusiin työtehtäviin entisessä työpaikassaan. (Kupias & Peltola 2009: 18.)

Lyhyesti sanottuna perehdyttämiseen voidaan sisällyttää kaikki ne toimenpiteet, joissa uusi työntekijä oppii tuntemaan työyhteisönsä, sen toiminta-ajatuksen, vision, liikeidean, arvot ja tavat (=työyhteisöön perehdyttäminen), työpaikkansa ihmiset, asiakkaat ja työtoverit (=työpaikkaan perehdyttäminen) sekä oman työnsä eli siihen liittyvät odotukset (=työhön perehdyttäminen eli työnopastus) (Kangas 2004: 4).

Riitta Viitala (2007: 189) valaisee perehdyttämisen tavoitetta kirjassaan Henkilöstöjohtaminen – strateginen kilpailutekijä. Viitalan mukaan perehdyttämisen tavoite ei ole pelkästään auttaa uusi henkilö mahdollisimman nopeasti pääsemään kiinni tehokkaaseen työntekoon, mutta myös auttaa henkilöä pääsemään organisaation ja työyhteisön jäseneksi ja tuntemaan itsensä tervetulleeksi uuteen työhön. Perehdyttäminen on siten myös sosiaalistumisen väline eli oppimista talon tavoille sekä normien, arvojen, menettelytapojen ja kirjoittamattomien sääntöjen hyväksymistä (Lepistö 2004: 59).

Myös eTupa on koko viisivuotisen olemassaolonsa aikana työllistänyt monia työharjoittelun muodossa tai oppisopimuksella (Littunen haastattelu 2010). Tällaiset määräaikaiset työsuhteet eivät ole perehdyttämisen kannalta yhtään vähempiarvoisia kuin vakituiseen työsuhteeseen tulevan työntekijän perehdyttäminen, vaikka perehdyttäminen saattaa tapahtua eri kaavalla. Vaikka perehdyttämiskansiossa keskitytään vain AvistaX -ohjelman käyttöön, sillä on tärkeä merkitys koko yrityksen organisaation ymmärtämisen ja sisäistämisen kannalta.

Viitalan (2007: 189) mukaan kokonaisvaltainen perehdyttämisjärjestelmä sisältää tiedottamisen ennen varsinaista töiden aloittamista, vastaanoton ja yritykseen perehdyttämisen, työsuhdeperehdyttämisen ja työnopastuksen. Näin voidaan aikaansaada sisäinen malli työstä. Sisäinen malli syntyy muun muassa ympäristöä koskevista havainnoista, niiden tulkinnasta, kokemuksista sekä karttuneesta tiedosta ja ohjaa siten ihmisen toimintaa. Samalla tavalla kuin matkareitti kotoa töihin on niin täydellinen sisäinen malli ettei reittiä tarvitse päivittäin tarkistaa, työhön liittyy usein sellaisia päivittäisiä rutiineja, joihin tulisi perehdyttämisen avulla pyrkiä rakentamaan sisäinen malli. (Työturvallisuuskeskus 2004: 58.)

Käytännössä AvistaX -ohjelman kannalta sisäinen malli tarkoittaisi ohjelman tuntemista niin hyvin, ettei jokaisen eri toiminnon kohdalla tarvitsisi enää tarkistaa käyttöohjeesta miten se tehdään. Kun perehdytys on toteutettu hyvin ja ohjelman käyttö sisäistetty ei perehdytyskansiota enää tarvita. Ainoastaan ongelmatilanteissa ja rutiiniluonteisten töiden ulkopuolelle jäävissä tilanteissa on hyvä olla jokin ohjeistus, jonka puoleen kääntyä.

Kun perehdyttäminen on toteutettu hyvin, siinä on otettu huomioon tulokkaan osaaminen ja pyritty hyödyntämään sitä mahdollisimman paljon jo perehdyttämisprosessin aikana. Parhaimmillaan perehdyttäminen auttaa työntekijää saamaan selville, tunnistamaan, hyödyntämään ja parantamaan sitä osaamista joka hänellä jo on. (Kupias & Peltola 2009: 20.)

Perehdyttämisen voidaan katsoa onnistuneen silloin, kun se on vuorovaikutteista, ammattitaitoista ja vastaa perehdytettävän tarpeita. Jos perehtyjä todella oppii, saa kokonaiskuvan työstään, työyhteisöstään ja organisaatiostaan sekä tietää, mistä löytää tarvittaessa lisätietoa, perehdytys on toteutettu hyvin. (Kupias & Peltola 2009: 112.)

Kupiaksen ja Peltolan (2009: 112) mukaan hyvin järjestetyn ja toteutetun perehdytyksen vaikutuksia koko työyhteisöön tai organisaatioon tuodaan kuitenkin esiin harvemmin. Organisaatiokohtaiset vaikutukset näyttäytyvät usein liiketaloudellisina vaikutuksina ja organisaation perustehtävän tukemisena tai toiminnan laadun ylläpitämisenä ja kehittämisenä. Nämä asiat saatetaan nähdä liian kaukaisina hyvän perehdytyksen

tunnuspiirteiksi, mutta toisaalta ne tuodaan voimakkaasti esiin silloin, kun kysytään perehdyttämisen hyötyjä.

5.2 Hyödyt

Perehdyttämisen hyötyjä on monenlaisia. Sen avulla työntekijä oppii työtehtävänsä nopeasti ja heti oikein. Näin voidaan vähentää virheitä ja myös niiden korjaamiseen käytettävä aika pienenee. Tavoitteena tulisi olla, että työntekijä pystyy itsenäiseen työskentelyyn, jolloin neuvojen ja avun pyytäminen muilta vähentyy. Näin hyvästä perehdytyksestä hyötyy koko työyhteisö ja sillä on myönteinen vaikutus myös tulokkaan mielialaan, motivaatioon ja jaksamiseen. (Kangas 2004: 5.)

Suurin osa tapaturmista ja onnettomuuksista tapahtuu uutta tehtävää aloittaville työntekijöille. Aloittelijalta puuttuu turvallisen työskentelyn perustiedot ja taidot, vaikka muu ammattiosaaminen olisikin hallussa. Tästä syystä turvallisuusasioiden tulisi kuulua minkä tahansa työtehtävän perehdyttämiseen. (Kangas 2004: 6.) Turvallisuusasioissa on eTuvan tapauksessa kyse lähinnä tietoturvallisuudesta ja siihen liittyvistä riskeistä, koska työ itsessään ei sisällä fyysisiin tapaturmiin kohdistuvaa riskiä. Perehdytysoppaassa käsitelläänkin tämän vuoksi tiedon tuottamiseen, muokkaamiseen ja siirtämiseen liittyviä turvallisuustekijöitä.

Henkilöstön poissaoloihin ja vaihtuvuuteen voidaan vaikuttaa hyvällä perehdyttämisellä. Työturvallisuuskeskuksen julkaiseman kirjan Perehdyttäminen palvelualoilla (Kangas 2004: 6) mukaan tulokas tekee jo muutaman sekunnin aikana alitajuisen päätöksen siitä, jääkö hän tähän työpaikkaan vai ei. Jos ensivaikutelma on myönteinen, se kannustaa ja rohkaisee tulokasta jäämään. Sellaisessa työpaikassa on mukavaa aloittaa työt. Sen sijaan jos tulokas kokee itsensä toisten työskentelyä haittaavaksi häiriötekijäksi, kielteinen ensivaikutelma voi jäädä vaikuttamaan pitkäksi aikaa. Kun työpaikalle lähteminen tuntuu vaikealta ja raskaalta, on helpompi jäädä kokonaan pois töistä ja jopa vaihtaa työpaikkaa.

Tehokkaalla perehdyttämisellä voidaan myös säästää kustannuksissa. Hyvä laatu ei yleensä maksa paljon, kun huono laatu ja siitä seuraavat virheet tulevat yritykselle

kalliiksi. Jos perehdytys on hoidettu huonosti, siitä seuraa paitsi virheitä ja niiden korjausta, myös hävikkiä, tapaturmia, onnettomuuksia, poissaoloja ja henkilöstön vaihtuvuutta. Hyvä perehdytys ei pelkästään vähennä kustannuksia, vaan voi jopa synnyttää säästöä. (Kangas 2004: 6.) Kirjanpito-ohjelmiston käytössä perehdytyksellä voidaan vaikuttaa esimerkiksi siihen, ettei virheellistä tietoa pääse yrityksen kirjanpitoon ja sitä kautta taloudellisiin tunnuslukuihin. Tämä saattaisi pahimmassa tapauksessa vääristää päätöksentekoon pohjautuvaa aineistoa.

Yksi perehdyttämisen hyöty on sen vaikutus yrityskuvaan, eli siihen mielikuvaan joka ihmisillä on yrityksestä. Tämä mielikuva syntyy osittain ihmisten omien kokemusten kautta sekä sen kautta, mitä ihmiset ovat kuulleet toisiltaan. Yrityksenä, joka työllistää usein työharjoittelijoita, eTuvan kaltaisen yrityksen on hyvä muistaa, että työharjoittelunsa suorittaneen opiskelijan kertomukset työpaikastaan vaikuttavat muiden opiskelijoiden sekä opettajien mielikuvaan yrityksestä. Sillä voi myöhemmin olla vaikutusta siihen, miten opettajat suhtautuvat kyseiseen yritykseen yhteistyökumppanina tai opiskelijat mahdollisena työnantajana. (Kangas 2004: 6.)

5.3 Suunnittelu

Suunnittelulla tarkoitetaan asioiden tietoista ja tavoitteellista pohtimista etukäteen, se on tulevaisuuteen vaikuttamista. Kun toiminta on suunnitelmallista, se tuo mukanaan johdonmukaisuutta ja tehokkuutta. Näin syntyy suunnitelma, jolla tukee asetettujen tavoitteiden saavuttamista. (Kangas 2004: 7 – 8.)

Kun puhutaan perehdyttämisen suunnittelusta, lähtökohtana on aina yrityksen henkilöstöpolitiikka eli henkilöstöasioihin liittyvät yleiset periaatteet sekä niin sanotut ”pelisäännöt”. Henkilöstöpolitiikassa määritellään se, millaista henkilöstöä yritykseen palkataan, mistä ja miten palkkaus järjestetään sekä kuinka perehdytys ja koulutus tapahtuu (Kangas, 2004, 7-8). Perehdyttämisen suunnittelu edellyttää aina sitä, että kehittymisen tavoitteet on mietitty organisaatiossa. Kun suunnittelu on tarkoituksenmukaista, siinä otetaan huomioon tavoiteltu toimintakonsepti, nykytilanne sekä käytettävissä olevat resurssit. (Kupias & Peltola 2009: 87.)

Tavoitteiden määrittelemineen on tärkeä osa suunnittelua. Perehdyttämisessä tavoite liittyy aina oppimiseen eli siihen, mitä tietoja, taitoja, asenteita ja valmiuksia on tarkoitus oppia ja kuinka hyvin. Tavoitteet voidaan määritellä hyvin yleisluonteisesti. Kangas (2004: 7 – 8) muistuttaa, että niitä on usein tarpeen laajentaa eri ryhmien mukaan: esimiesten ja harjoittelijoiden tavoitteet ovat osittain hyvinkin erilaiset, mutta eTuvan tapauksessa tällainen tarkempi laajentaminen ei ole tarkoituksenmukaista, koska perehdytyskansion käyttäjinä ovat uudet työntekijät, eivät esimerkiksi esimiehet.

Yksi suunnittelun tärkeä osa-alue on perehdyttämisohjelmien tekeminen. Se voidaan tehdä samalla tavalla kuin eTuvan perehdyttämiskansio eli jotakin tiettyä tilannetta, kuten kesälomittajaa varten tai se voi olla yleinen, eri tilanteisiin sovellettava ohjelman runko, kuten peruspaketti. Ohjelmien laajuus ja sisältö voivat vaihdella, mutta kaikkien tulisi sisältää vähintään seuraavat tiedot: käsiteltävät asiat, aikataulu ja vastuuhenkilöt. Kun perehdyttämisohjelma on tehty huolellisesti, sitä voidaan käyttää joustavasti moniin eri tilanteisiin ja se toimii samalla hyvänä muistilistana. (Kangas 2004: 7 – 8.)

Kangas (2004: 7 – 8) muistuttaa, että on hyvä määritellä myös kuka tai ketkä toimivat perehdyttäjinä. Joissakin yrityksissä on nimetyt perehdyttäjät, työnopastajat tai työpaikkakouluttajat. Toisissa yrityksissä perehdyttäminen kuuluu vähän kaikille työntekijöille. Pk-yrityksissä, kuten eTupa, perehdyttämisen vastuu jakautuu luonnostaan tasaisesti koko henkilöstön kesken, mutta perehdyttämisen päävastuun saattaa ottaa eri tilanteissa eri työntekijä. Koska kyseessä ei ole perehdytysopas koko työnkuvaan, vaan pelkästään AvistaX-ohjelmistoon, on perehdyttäjän henkilöllisyyden määrittelemineen jätetty yrityksen vastuulle.

Oppiminen on aina prosessi joka vaatii aikaa. Liian tiivis ja turhan tehokkaasti toteutettu kurssi tuottaa harvoin hyvän lopputuloksen, vaikka toimisikin hyvin kertauksena tai ohjelman esittelynä. Uuden ohjelmiston oppimiseen tarvitaan aikaa sekä harjoitella että soveltaa. Jaksotus, välitehtävät, harjoitusmateriaali ja mahdollisuus soveltaa uutta asiaa omaan työhön ovat avaintekijöitä siinä että koulutuspanostus muuttuu osaamiseksi. (Tieke 2010.)

Kangas (2004: 7 – 8) korostaa myös häiriötekijöiden puuttumisen merkitystä, kirjoittaessaan oppimisen, joka tapahtuu häiriöttömässä tilanteessa, olevan usein tehokkaampaa kuin pitkäkestoinen, sekava opastus puheluiden, asiakaspalvelutilanteiden tai muiden häiritsevien asioiden keskellä.

Tehokas ajankäyttö vaatii luonnollisesti suunnittelua. Suunnitteluun sisältyy perehdyttämiseen tarvittavan ajan arviointi ja se tulisi ottaa huomioon esimerkiksi työvuoroja laskettaessa. Suunnittelu sisältää myös asioiden laittamisen tärkeysjärjestykseen. Jos on kyseessä lyhytaikaisen sijaisen perehdyttäminen, ei ole järkevää käyttää kohtuuttoman paljon aikaa työnopastukseen, vaan olisi hyvä keskittyä sellaisiin seikkoihin, joiden avulla hän pääsee nopeasti kiinni työhönsä. Jotkin asiat voidaan kertoa seuraavana päivänä tai sitä seuraavana, mutta toiset asiat voidaan jättää kokonaan pois. (Kangas 2004: 7 – 8.)

Jos tätä sovelletaan eTupaan, voidaan uuden työntekijän perehdyttämisen suunnittelussa ottaa huomioon esimerkiksi sellainen asia, jatkuuko hänen työsuhteensa tilinpäätöksen yli. Jos jatkuu, onko hän mukana tekemässä yrityksen tilinpäätöstä vai riittääkö, että hän osaa tehdä kirjauksia ja hakea tietoa ohjelmasta. Tällaiset asiat täytyy huomioida jo työntekijän perehdyttämistä suunniteltaessa.

Perehdyttämisen avuksi voidaan laatia etukäteen apumateriaaleja, joiden tarkoitus on tukea asioiden mieleen painamista ja muistamista. Tällaisia ovat eTuvalle tehdyn perehdytysoppaan lisäksi esimerkiksi Tervetuloa taloon -oppaat, muu yritystä koskeva aineisto kuten toimintakertomus, internet- tai intranet -ohjelmat sekä kirjalliset työ- ja toimintaohjeet. Apumateriaalien laatiminen vie aikaa, mutta niistä on paljon hyötyä työnopastuksessa, koska tulokas voi itse kerrata asioita niiden avulla tai katsoa opastusvideoita kotona kaikessa rauhassa. Aineistoa laadittaessa on kuitenkin muistettava sopia myös siitä, kuka pitää sen ajan tasalla ja kuinka usein. (Kangas 2004: 7 – 8.)

AvistaX:n kaltaisten kirjanpito-ohjelmistojen perustoiminnot pysyttelevät usein samankaltaisina mutta päivitysten, uudistusten, yrityksen laajenemisen tai työtehtävien muuttumisen myötä jotkin tilit, kirjaustapahtumat, rutiinit ja toiminnot saattavat

muuttua. Tällaiset muutokset on hyvä päivittää myös perehdytyskansioon heti niiden tultua ajankohtaisiksi, sillä päivittämätön perehdytyskansio saattaa johtaa työn suorittamiseen virheellisesti.

Perehdytyskansiota laadittaessa pohjana käytettiin Juhani Sipilän valmistamaa AvistaX-ohjelman ohjetta (Sipilä 2010). Perehdytyskansio pyrittiin muokkaamaan eTuvan ohjelmankäyttöä varten, siksi joitakin asioita jätettiin pois ja toisista kerrottiin laajemmin. Esimerkiksi reskontra päätettiin jättää kokonaan pois, sillä sekä myyntisaamiset että ostovelat hoidetaan eTuvassa täysin manuaalisesti. Maksut tapahtuvat pääasiassa käteisellä, pankkikortilla tai luottokortilla ja laskutusasiakkaita on hyvin vähän, alle 10 kappaletta kuukaudessa. (Littunen haastattelu 2010.)

Lisäksi, kuten aikaisemmin on mainittu, eTuvalla on oma www-pohjainen asiakasrekisteri, jota ei ole linkitetty AvistaX:ään. Reskontra-toiminto jää eTuvan kannalta ohjelmassa tästä syystä käyttämättä, eikä sitä siksi sisällytetty myöskään perehdytyskansioon. (Littunen haastattelu 2010.)

Kustannuspaikkoja eTuvalle ei ole vielä määritelty, mutta niiden ohjeistus päätettiin ottaa mukaan perehdytyskansioon sen varalta, että toiminta tulevaisuudessa lisääntyy ja perustetaan esimerkiksi uusi toimipaikka. Tällöin molemmille toimipaikoille lisättäisiin oma kustannuspaikkansa. (Littunen haastattelu 2010.)

Uuden yrityksen perustaminen sisällytettiin kansioon siksi, että ohjelman moniyritysmahdollisuuden ansiosta sitä tullaan todennäköisesti käyttämään eTuvan lisäksi ainakin yhden eri yrityksen kirjanpidon hoitamisessa. Käytännössä uuden yrityksen perustaminen tapahtuu samalla kuin eTuvan perustaminen ohjelmaan tapahtui, mutta sitä saattaa olla tekemässä henkilö, joka ei ollut paikalla ohjelman käyttöönotossa. (Littunen haastattelu 2010.)

Perehdytyskansion sisällöksi muodostui siten Avistax-Ohjelmat Oy:n yritysesittely sekä AvistaX-ohjelman esittely, yrityksen perustaminen, tilit, kirjaukset, kustannuspaikat, arvonlisävero, tulosteet, jakson vaihto, varmuuskopiointi, ohjelman muut ominaisuudet lyhyesti sekä verotili.

6 Johtopäätökset

Opinnäytetyön laatimista helpotti aiheen käytännöllisyys asianosaiselle yritykselle. Kun oman työn tuloksella tulisi olemaan suuri vaikutus yrityksen toimintaan ja työntekijöiden työkuvaan, vastuu ja samalla panostus työn laatuun ja aikataulun pitämiseen kasvoivat.

Ihanteellisessa tapauksessa ohjelmiston hankintaprosessi tulisi aloittaa tutustumalla teoriaan prosessin eri vaiheista, jotta saadaan selville, mitä asioita on syytä ottaa huomioon ja mitä ongelmia saattaa tulla vastaan. Tähän opinnäytetyöhön liittyvä ohjelmiston hankintaprosessi aloitettiin kiireisestä aikataulusta johtuen käytännön toimilla, yrityksen tarpeiden ja toiveiden kartoittamisella, jonka jälkeen siirryttiin heti tiedonhakuun ohjelmistotarjoajista. Prosessi oli kokonaisuudessaan kirjoittajan ja yrityksen kannalta toimiva ja järjestelmällinen, noudattaen Granlundin ja Malmin (2004: 132) esittämää valmisohjelmiston hankintaprosessin kahdeksaa vaihetta.

Teoriaan tutustuminen vasta itse prosessin jälkeen, avasi kuitenkin erilaisia yksityiskohtaisia mahdollisuuksia jotka jäivät käyttämättä hyväksi sekä uhkia joilta onneksi välttyttiin. Tällaisiin mahdollisuuksiin kuului esimerkiksi vierailut referenssiyrityksissä. Yksi hankintaan liittyvistä suurimmista uhkista on tietoturvariskit. Koska eTuvan henkilöstöllä oli näiden arvioimiseen työnkuvansa puolesta paremmat edellytykset, vastuu tietoturvariskien selvittämisestä jäi heille. Asia ei kuitenkaan tullut esille hankintaprosessin aikana ohjelmiston lopullisen valinnan yhteydessä, joten tämän vakavan uhkan selvittäminen jäi liian suppeaksi.

Opinnäytetyön jälkimmäinen vaihe oli perehdytyskansion laatiminen yrityksen uusille työntekijöille sekä sijaisille. Perehdytyskansion ei ollut tarkoitus opettaa kirjanpidon perusasioita eikä myöskään ohjelman käytön perusasioita, koska jälkimmäiset löytyvät AvistaX-ohjelman omasta ohjeesta. Sen sijaan perehdytyskansion oli tarkoitus kertoa ohjelman käytöstä juuri eTuvan kannalta.

Tässä olisi ollut suurena apuna se, että kirjoittaja olisi itse tehnyt yrityksen kirjanpitoa ohjelmalla muutaman päivän ajan saadakseen tarkemmin selville, minkälaisia tilanteita ja kirjauksia tulee eteen. Samoin olisi käynyt ilmi ongelmatilanteita, joihin ohjeistuksissa ei muuten osaa kiinnittää huomiota. Tämä idea tuli kuitenkin vasta perehdytyskansion valmistuttua, joten kansion ohjeistus pohjaa lähinnä yrittäjältä saatuihin tietoihin ja materiaaleihin.

Lähdeluettelo

Painetut lähteet

- Granlund, M. & Malmi, T. 2004. Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä. Jyväskylä, WSOY.
- Hannula, Anna-Kaisa, 2007. Tampereen ammattikorkeakoulu. WWW-pohjaisen asiakasrekisterin toteutussuunnitelma : case: eTupa. Opinnäytetyö. Tampere.
- Hirsjärvi, S., Remes, P., & Sajavaara P. 2004. Tutki ja kirjoita. Jyväskylä, Gummerus Kirjapaino Oy.
- Kangas, Pirkko. 2004. Perehdyttäminen palvelualoilla. Työturvallisuuskeskus, palveluryhmä.
- Kupias, Päivi & Peltola, Raija. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Tampere, Oy Yliopistokustannus, HYY Yhtymä.
- Lahti, S., & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa – sähköiset talouden prosessit käytännössä. Helsinki, WSOYpro.
- Lepistö, Irma. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. Helsinki, Työturvallisuuskeskus.
- Tomperi, Soile. 2003. Kirjanpito ja kannattavuus. Helsinki, Edita Prima Oy.
- Viitala, Riitta. 2007. Henkilöstöjohtaminen – strateginen kilpailutekijä. Helsinki, Edita Publishing Oy

Sähköiset lähteet

- AvistaX ohjelmantarjoaja 2010. [www-sivu] [viitattu 2.8.2010]
<http://www.avistax.net/#Kirjanpito>
- Digitase Oy. [www-sivu] [viitattu 26.4.2010]
<http://www.digitase.fi/automaattitilit.htm>
- Doweb Ohjelmistotalo. [www-sivu] [viitattu 30.5.2010]
<http://www.doweb.fi/DowebEasyCMS/?Page=sovellusvuokraus>
- eTupa. [www-sivu] [viitattu 22.2.2010]
<http://www.etupa.net/>

Kaskela, Lauri 2005. [www-sivu] [viitattu 4.8.2010]
http://www.tieke.fi/verkkokaveri/teemat/tietotekniikkahankinnat/tietotekniikan_hankinta/hankintaprosessi/

Kinnunen, Helena. Suomen Palloliitto (SPL) Kaakkois-Suomen piiri ry. [www-sivu] [viitattu 30.5.2010]
<http://www.kaakkois-suomi.palloliitto.fi/seuratoimintaala/aineisto/talous1.pdf>

Lahdenniemi, Jussi 2006. [www-sivu] [viitattu 26.4.2010]
<http://www.lahdenniemi.fi/jussi/tappio/>

Lukkari, Eero, Parikka, Antti 2008. Lappeenrannan teknillinen yliopisto, teknillistaloudellinen tiedekunta. ASP-sovellusvuokraus taloushallinnossa. Kandidaatintyö, tuotantotalouden osasto. [www-sivu] [viitattu 26.4.2010]
<https://oa.doria.fi/bitstream/handle/10024/38618/Kandit.pdf?sequence=1>

Mansetori. [www-sivu] [viitattu 22.2.2010]
http://www.mansetori.fi/index.php?option=com_content&task=view&id=1748&Itemid=1333

ProCountor International 2010. [www-sivu] [viitattu 26.4.2010]
<http://www.procountor.com/hinnoittelu.asp>

Ronkainen, Antti 2008. Jyväskylän ammattikorkeakoulu. Taloushallinto-ohjelmiston hankinta kehittämissyhtiö Keulink Oy:lle. Opinnäytetyö, liiketalouden koulutusohjelma. [www-sivu] [viitattu 30.5.2010]
https://oa.doria.fi/bitstream/handle/10024/37228/jamk_1207551481_9.pdf?sequence=1

Sipilä, Juhani 2010. [www-sivu] [viitattu 25.4.2010]
http://www.elisanet.fi/juhani.sipila/kirjanpito-ohje/kp_ohje.htm

suomi24 verkkoyhteisö. [www-sivu] [viitattu 25.4.2010]
<http://keskustelu.suomi24.fi/node/3636677>

Taloussanomat Oy 2010. [www-sivu] [viitattu 2.8.2010]
<http://www.taloussanomat.fi/porssi/sanakirja/termi/kustannuspaikka/0>

TIEKE. Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry. [www-sivu] [viitattu 26.4.2010]
http://www.tieke.fi/verkkokaveri/teemat/taloushallinto_ja_verkkolasku/taloushallinto/ratkaisuja/taloushallinto-ohjelmisto/sovellusvuokraus_eli_asp-palvelu/

Tietoheimo Oy 2005. [www-sivu] [viitattu 26.4.2010]
<http://www.tietoheimo.fi/index.php?id=36>

Verohallinto, arvonlisävero 2010. [www-sivu] [viitattu 30.5.2010]
http://www.vero.fi/?article=86&domain=VERO_MAIN&path=5,363&language=FIN

Haastattelut

Jaatinen, Pirkko. Tampereen ammattikorkeakoulu, yliopettaja, kauppatieteiden tohtori.
Sähköposti 31.1.2010.

Lehtotie, Arja. Pääkirjanpitäjä. Sähköposti 2.2.2010.

Littunen, Emma. Yrittäjä ja eTuvan perustaja. Haastattelut kasvokkain ja sähköpostitse
6.11.2009 lähtien.

Pönkkö, Heimo. Visma Software Oy, Senior Account Manager. Sähköposti 20.1.2010.

Liitteet

LIITE 1: Ohjelmien vertailu

Palveluntarjoaja ja ohjelman nimi	Hinta	Lisäkäyttö-oikeudet	Ylläpito ja tuki	Huomioitavaa
Tietosuunta, Pro-Plus	476 €	Kyllä, hinta 116 €	3 aloituskuukauden jälkeen vapaaehtoinen sopimus. Hinta 71 €	Ilmainen demoversio
Avistax-Ohjelmat Oy, AvistaX	135 €	Kyllä	Tekninen tuki. Versiopäivitykset kotisivuilta.	Ilmainen demoversio max 10 tositetta.
Jussi Lahdenniemi, Tappio	Ilmainen	Ei	Sisältää online-ohjetiedoston	
Atsoft Oy Mäkinen, Asteri	500 €	Kyllä, rajaton	Ylläpitosopimus kattaa neuvonnan ja versiopäivitykset. Hinta postipäivittäjälle 100 €/vuosi, nettipäivittäjälle 80 €/vuosi.	Ilmainen esittelyversio
Visma, Visma Avendo E40	853 € (Sis. 6 kk ylläpidon)	Ei tietoa	Seuraavan vuoden ylläpito 299 €. Sis. Puhelintuki, helpdesk, infoline, käyttöopas, versiopäivitykset ja asiakaslehden.	Pohjoismaiden suurin taloushallinto-ohjelmien palveluntarjoaja. 45 pv ilmainen koekäyttö.
Visma, Visma Econet Pro (kirjanpito)	Käyttö-oikeus 1782 € + 290 €/vuosi	Ei tietoa	Sama kuin edellisessä	
Kauppahuone M. Mikkonen Oy, Zero-Vero	200 €	Kyllä, hinta 65 €/ yritys	Ei ylläpitomaksuja, versiopäivitykset. Ilmainen 2 kk puhelintuki ja opetuspaketti.	Ilmainen demoversio max 5 tositetta. Hierarkkinen tilikartta.
ProCounter International Oy, ProCounter	Avausmaksu 100 €, vähimmäisveloitus 30 € / kk	Kyllä	Versiopäivitykset ja varmuuskopioinnit automaattisesti.	Veloitus käytön mukaan. 30 pv ilmainen koekäyttö.
Hansaworld, FirstOffice	Alkaen 140 €	Kyllä, max 199 yritystä	Tukisopimuksella puhelintuki ja versiopäivitykset. Valinnainen vuotuinen ylläpito 700 €/vuosi.	Hinta muodostuu toimintamahdollisuuksien ja käyttäjien mukaan. 30 päivän ilmainen koekäyttö.

(jatkuu)

Palveluntarjoaja ja ohjelman nimi	Hinta	Lisäkäyttö-oikeudet	Ylläpito ja tuki	Huomioitavaa
Solanum Konserni, Passeli+	Kuukausi-veloitus tai kertamaksu (700 €)	Kyllä, hinta 60 €/yritys	Maksullinen tukipuhelin (2,95 €/min) sekä käyttöturvasopimus, jonka välityksellä esim. ylläpitopäivitykset.	Ei demoversiota. 20 vuoden käyttötakuu.
Solanum Konserni, Netvisor	-	Ei tietoa	Ei vaadi erillisiä päivityksiä.	Web-pohjainen.
Digitase Oy, Automaattitilit	Alkaen 40 €/kk	Ei tietoa	Ei tietoa tukipalveluista	
Datamike, Datamike Kirjanpito	120 €	Kyllä	Ilmaiset päivitykset 6 kk ajan, jonka jälkeen 49 € + postikulut. Opastevideot, ilmainen puhelintuki.	Ilmainen demoversio
Suomen Tilastotutkimus Oy, Tiltu MMV	350 € + toimitusmaksu 6,10 €	Kyllä	Ruudulla kelluvat opasteet, lyhyt aloitusohje, puhelintuki (5 €/kerta + normaali puhelinmaksu).	Ilmainen demoversio

PEREHDYTYSOPAS

AVISTAX

Laatinut: Tiia Lamminmäki
Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
2010

Versio 1
23.8.2010

SISÄLLYSLUETTELO

1. AVISTAX-OHJELMAT OY YRITYSESITTELY.....	3
2 AVISTAX OHJELMAN KÄYTTÖ.....	3
2.1. YRITYKSEN PERUSTAMINEN.....	4
2.2. TILIT.....	5
2.3. KIRJAUKSET.....	7
2.4. KUSTANNUSPAIKAT.....	10
2.5. ARVONLISÄVERO.....	11
2.6. TULOSTEET.....	12
2.7. JAKSON VAIHTO.....	14
2.8. VARMUUSKOPIOINTI.....	14
2.9. MUUT OMINAISUUDET.....	16
2.9.1. Tulobudjetti.....	16
2.9.2. Tilien saldojen päivitys.....	17
2.9.3. Tilien nollaus.....	17
2.9.4. Ohjelman siirto toiselle koneelle.....	17
3 VEROTILI.....	18
LÄHTEET.....	21
LIITTEET.....	22
LIITE 1: TULOS- JA TASEKAAVA.....	22
LIITE 2: TILILUETTELO	25

1. Avistax-Ohjelmat Oy yritysesittely

Avistax-Ohjelmat Oy on ohjelmistojen suunnitteluun, valmistukseen ja konsultointiin erikoistunut yritys, jonka toimipaikka sijaitsee Raahen Pattijoella. Yritys tekee ammattitaidolla mutkattomia ohjelmia taloushallintoon pienyrityksille, yhdistyksille, asuntoyhtiöille, tilitoimistoille ja opiskelijoille. (Yritystele 2010.)

Taulukko 1: Avistax-Ohjelmat Oy:n taloustiedot (Yritystele 2010).

Yrityksen virallinen nimi	Avistax-Ohjelmat Oy
Y-tunnus	2249573-7
Rekisteröintipäivä	20.2.2009
Yhtiömuoto	Osakeyhtiö
Sijaintikunta	Raahen
Toimipaikkojen lukumäärä	1
Tuonti	Ei
Vienti	Ei
Henkilöstöluokka	Luokittelematon
Liikevaihtoluokka	Luokittelematon
Toimialaluokitus	Ohjelmistojen suunnittelu ja valmistus
Hallituksen puheenjohtaja	Juhani Päiviö Sipilä
Hallituksen varsinainen jäsen	Jari Markus Sipilä

Yritys löytyy seuraavista rekistereistä:

- Arvonlisäverorekisteri 02.02.2009
- Ennakkoperintärekisteri 04.02.2009
- Kaupparekisteri 20.02.2009. (Yritystele 2010.)

Avistax-Ohjelmat Oy tarjoaa seuraavia ohjelmia: kirjanpito, asuntoyhtiön kirjanpito, yhdenkertainen kirjanpito, laskutus, palkkalaskenta ja päivitykset näihin. Kaikki ohjelmat ovat moniyritysversioita, eli yhtä ohjelmaa voidaan käyttää useampaan yritykseen. Käytännössä yrityksiä voidaan perustaa rajattomasti. (AvistaX 2009.)

2 AvistaX ohjelman käyttö

eTuvan käyttöön ostettu AvistaX kirjanpito-ohjelma on toiminut kirjanpidon välineenä jo 17 vuoden ajan. Ohjelman ilmaisen demo-version voi ladata kokeilukäyttöön

ohjelmantarjoajan kotisivuilta, demo-versiossa kirjausten määrä on rajoitettu kymmeneen. (AvistaX 2009.)

Ohjelma sisältää:

- valmiit tilikartat eri tarkoituksiin
 - moniyritysmahdollisuuden
 - kustannuspaikat
 - saldoreskontran
 - automaattisen alv-laskennan
 - muokattavat alv-kirjaukset
 - monipuoliset tulosteet
 - yhteystiedot teknistä tukea varten.
 - uusimmat versiot ja päivitykset ladattavissa ohjelmantarjoajan kotisivuilta
- (AvistaX 2009)

2.1. Yrityksen perustaminen

Uusi yritys perustetaan kohdasta Ylläpito → Perustiedot, antamalla perustetulle yritykselle puuttuvat tiedot.

- tilikausitieto tarvitaan tulosteisiin
 - tulostussivun rivimäärää voi lisätä, jos alamarginaali jää liian suureksi tai vastaavasti pienentää, jos tarkoitettu sivu jatkuu seuraavan sivun puolelle rivin tai muutamia rivejä
 - salasanaa on syytä käyttää, jos koneeseen on pääsy muillakin
 - edelliseltä kuukaudelta siirtyvä alv-vähennys voidaan kirjoittaa perustietoihin, jolloin se välittyy kuukauden alv-laskelmaan
- (Sipilä 2010.)

Koska eTuvalla on käytössä salasana ohjelman sisältävälle tietokoneelle ja tietokone sijaitsee tarkasti vartioidussa paikassa, ei yrittäjä ole nähnyt tarpeelliseksi suojata eTuvan kirjanpitoa erikseen salasanalla. (Littunen 12.8.2010.) Mikäli halutaan perustaa useampi yritys ja rajata käyttömahdollisuuksia, voidaan salasanalla suojata esimerkiksi vain toinen yritys ohjelmassa.

2.2. Tilit

Kohdassa Ylläpito → Tilikartta → Tilien lisääminen/poistaminen avautuu kaksiosainen sivu; siitä löytyy sekä taseen ja tuloslaskelman kaava että tilit. (Sipilä 2010.) (Kuvio 1.)

TULOSLASKELMAN JA TASEEN K

Tulos-/tasekaava:

Nro	Nimi	Kohde	Taso
230	Keskeneräiset tuotteet	1	1
235	Valmiit tuotteet / tavarat	1	1
240	Muu vaihto-omaisuus	1	1
245	Ennakkomaksut	1	1
250	Vaihto-omaisuus yht.	1	2
255		1	
260	Saamiset:	1	
▶ 265	Myyntisaamiset	1	1
270	Lainasaamiset	1	1

VALITULLE RIVILLE KUULUVAT TI

Lisää tili nro

Numero	Nimi	TP-rivi	D/K	Alv-koodi	Alv-%	Alv-osuus	Alv-tili	M:
▶ 1160	Myyntisaamiset	265	D					
1161	Osamaksusaamiset	265	D					

Kuvio 1. Tilikartan muokkaus

Tulos-/tasekaava

Taseen ja tuloslaskelman kaava on kirjanpitoasetuksen mukainen kaava, joka on luotu yrityksen perustamisen yhteydessä. Lomakkeen ylemmässä taulukossa sitä voidaan muokata esimerkiksi poistamalla tarpeettomia tilejä. (Sipilä 2010.)

Kaavan sarakkeet ovat:

- Numero (kasvava numerointi, ei kahta samaa)
- Nimi
- Kohde
- Taso

Rivin kohdevaihtoehdot ovat:

- Vastaavaa (1)
- Vastattavaa (2)
- Tuloslaskelma (3)

Taso voi olla:

- Otsikko (tyhjä)
 - Tilien koontirivi (1)
 - Summataso (2...8)
 - Tilikauden tulos tuloslaskelmassa ja taseessa (9)
- (Sipilä 2010.)

Tulos- ja tasekaavat löytyvät ohjelmasta Tulosteiden alta ja ne ovat myös tämän kansion liitteenä. (Liite 1.)

Tilit

Alemmassa taulukossa näkyvät aina aktiivisena olevan tulos-tasekaavan riville kuuluvat tilit. Tilejä saa olla vain koontiriveillä eli tason 1 riveillä. (Sipilä 2010.)

Taulukon sarakkeet ovat:

- Nelinumeroinen tilinumero
- Tilin nimi
- Tuloksen/taseen kohderivi
- Kirjausten oletuspuoli (debet/kredit)
- Alv-koodi, jonka sisältö käy ilmi asianomaisesta valikosta
- Alv-prosentti
- Tilin alv:n osuus (tavallisesti 100 %, mutta se voi olla myös pienempi, jos kiinteistöstä tai autosta tms. on vain osa elinkeinotoiminnan käytössä, ja alv-

vähennys halutaan osittaa heti)

- Marginaalimyynti (1), Marginaaliostot (2)

(Sipilä 2010.)

Tilien muutokset tehdään kohdassa Ylläpito → Tilikartta → Tietojen muutokset.

Tilit järjestyvät numerojärjestykseen automaattisesti, joten kun tilejä lisätään, tulisi numeroinnissa huomioda, että tili asettuu samankaltaisten tilien ryhmään. (Sipilä 2010.)

HUOM! Tilin numeroa ei tule muuttaa sen jälkeen, kun tilille on jo tehty kirjauksia, koska se sekoittaa tilien saldot! (Sipilä 2010.)

Tililuettelon löytää ohjelmasta Tulosteiden alta. Tililuetteloa muokataan ja päivitetään eTuvalla jatkuvasti, mutta elokuussa 2010 tulostettu versio löytyy liitteenä. (Liite 2).

2.3. Kirjaukset

Alkusaldot syötetään ensimmäiselle tositteelle edellisestä taseesta. Jos edellisen tilikauden summat halutaan tuloslaskelmaan ja taseeseen vertailutiedoiksi, tulisi edellisestä tilinpäätöksestä syöttää sekä tuloslaskelman että taseen summat. Tilikauden tulos itsessään on laskennallinen erä, eikä sitä siksi syötetä tuloslaskelmasta eikä taseesta. **HUOM!** Alkusaldoja syöttäessä arvonlisäverolaskennan täytyy olla EI-asennossa (Alv. Autom. = EI). Kun tuloslaskelma ja tase täsmäävät, vaihdetaan tilikausi kohdasta Jakson vaihto, mikä päivittää tulosteisiin edellisen tilikauden tuloslaskelman ja taseen. (Sipilä 2010.)

Kukin **liiketapahtuma** kirjataan eri riville, eli normaalista kahdenkertaisesta kirjauksesta tulee siis kaksi kirjausriviä. Jos tilin tietoihin on merkitty kirjauksen oletuspuoli (D/K), kursori hyppää kyseiseen soluun valmiiksi. (Kuvio 2.) Lisäksi jos tilitietoihin on lisätty arvonlisäverotiedot ja vasemmassa alareunassa näkyvä arvonlisäveroautomaatiikka (Alv. Autom.) on päällä (=KYLLÄ), niin ohjelma laskee arvonlisäveron määrän automaattisesti. (Sipilä 2010.)

Päiväys: 20.1.2010 Tositelaji: A - Kaikki tositteet Numero: 10 Tilikausi: Alv-kausi: Etsi tosite nro:

Valitse tiliointi Uusi tosite (insert)

		Debet/Kredit	
		2570,03	2570,03
		Erotus	0,00

Seite	Tilinro	Tilinimi	Kohde	Debet	Kredit
Maksettu palkat	5000	Palkat		2500,00	
Maksettu palkat	2130	Ennakkopidätysvelat			625,00
Maksettu palkat	1210	Pankkitili			1875,00
Maksettu palkat	2140	Sotumaksuvelat			70,03
Maksettu palkat	5020	Sotumaksut		70,03	

Alv = Ei Lisää Rivi Poista rivi Päivitä saldot Tulosta tosite Sulje

Kuvio 2: Kirjaukset

Ohjelmassa kirjaus-ikkuna aukeaa heti kun on valinnut yrityksen ja painanut Avaa. Päivämäärä voidaan kirjata käsin tai valita kalenterista. Tositelajeja eTuvassa ei ole määriteltä, joten lajina on oletuksena näkyvä A – Kaikki tositteet. Tositelajeja voi lisätä Ylläpito-valikosta, niitä voi olla esimerkiksi kassatositteet, pankkitositteet tai käteiskuitit. Tositenumero on juokseva, eikä sitä pysty siksi muokkaamaan. (Sipilä 2010.)

Rivillä liikuntaan joko sarkaimella, hiirellä, nuolella tai entterillä. Tilinumero-kohdassa oikeaan alalaitaan ilmestyy tililuettelo, mutta sitä ei pysty rullaamaan alaspäin hiiren rullalla, vaan on liikuttava sivupalkin avulla. Näppäilemällä ruutuun jonkin numeron, tililuetteloon ilmestyy kaikki kyseisen numeron sisältävät tilit. Ruutuun voi myös kirjoittaa kirjaimia, jolloin tiliehdotukset ilmaantuvat tilin nimen mukaan.

Arvonlisäveron automaatiikka, rivin lisäys ja poisto, saldojen päivitys, tositteen tulostaminen ja ikkunan sulkeminen onnistuvat vasemmassa alalaidassa olevien komentojen avulla. Uusi tosite saadaan sinisen ruudun kautta ja sen vieressä olevilla nuolilla voidaan hypätä ensimmäiseen, edelliseen, seuraavaan ja viimeiseen tositteeseen. Tositteen voi etsiä myös tositenumeron perusteella.

Jos yrityksellä on sellaisia tiliöintejä, jotka toistuvat usein, voi kirjaamista nopeuttaa tallentamalla valmiit tiliointipohjat kohdassa Ylläpito → Tiliöinnit. (Kuva 3). Kirjausikkunassa valitaan oikea tiliointi kohdasta Valitse tiliointi, jolloin oikeat tilit ilmestyvät ruudulle eikä tarvitse muuta kuin syöttää oikeat summat. (Sipilä 2010.)

Kuviossa 3 näkyvä Palvelumaksu-tiliointi on vain esimerkki, sillä eTuvalla ei ole vielä käytössä valmiita tiliöintejä. Tällaisia toistuvia kirjauksia voisivat kuitenkin olla esimerkiksi Luottokunnan tai Cardlinen kirjaukset. (Littunen haastattelu 12.8.2010.)

The screenshot shows a software window titled "TILIÖINNIT". The interface includes a menu bar with "Sulje", "Tallenna", "Lisää", "Poista", and "Ohje". Below the menu bar, there is a "Nimi" field containing "Palvelumaksu". To the right, a dropdown menu "Tiliöinnin nimi" shows "Palvelumaksu" selected. Below these fields are two buttons: "Lisää rivi" and "Poista valittu rivi". The main area contains a table with columns "Tilinro", "Tili", and "Selite".

Tilinro	Tili	Selite
1210	Pankkitili	Pankin palvelumaksu
7120	Pankkimenot	Pankin palvelumaksu

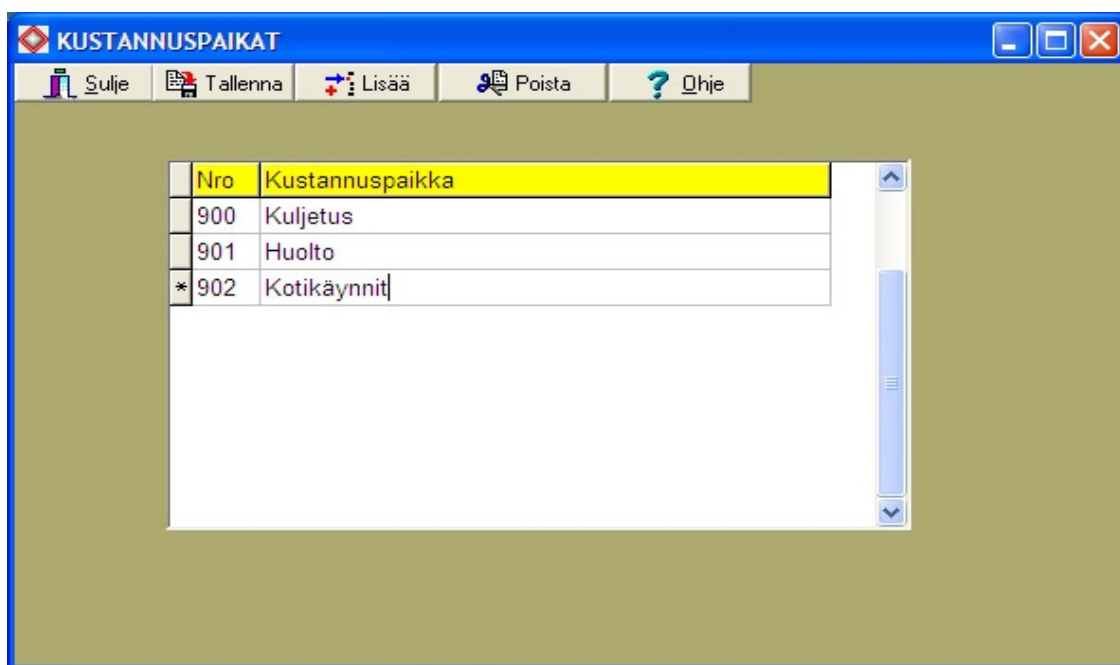
At the bottom, there is a smaller table with the same columns, showing only the first two rows:

Tilinro	Tili
1210	Pankkitili
7120	Pankkimenot

Kuvio 3: Tiliöinnit

2.4. Kustannuspaikat

Kustannuspaikkojen lisäys ja muokkaus tapahtuu Ylläpidosta. **HUOM!** Kustannuspaikkojen numerointi on selvyiden vuoksi syytä erottaa reskontranumeroista (esim. reskontra 100 - 899 ja kustannuspaikat 900 - 999). Ohjelman oppaassa kehoitetaan käyttämään 3-numeroisia kustannuspaikkanumeroja. (Kuvio 4.) Tämän kansion valmistamishetkellä eTuvalla ei ole kustannuspaikkoja käytössä ja kuvan kustannuspaikat ovat vain esimerkkejä. (Sipilä 2010.)



Kuvio 4: Kustannuspaikat

2.5. Arvonlisävero

Ohjelma laskee menoista ja tuloista arvonlisäveron automaattisesti, jos

- kirjattavalle tilille on tililuettelossa merkitty alv-prosenti
- alv-osuus > 0
- alv:n automaattilaskenta on päällä

(Sipilä 2010.)

Alv-laskelma tulostetaan kuukauden lopussa ja myynnin alv sekä vähennettävä alv -tilit päätetään kirjauksilla maksettava alv -tilille. Myös alv-kauden vaihto nollaa alv-laskurin. Jos kuukauden arvonlisävero on negatiivinen, niin yrityksen perustietoihin merkitään siirtyväksi alv-vähennykseksi kyseinen summa positiivisena lukuna. Sieltä se tulostuu seuraavassa alv-laskelmassa edellisten kuukausien vähennykseksi. (Sipilä 2010.) (Kuvio 5.)

Kuvio 5: Arvonlisävero

HUOM! Älä tee edellisiin kuukausiin korjauksia suoraan asianomaiseen tositteeseen ainakaan silloin, kun kirjaus vaikuttaa arvonlisäveroon. Nämäkin korjaukset muuttavat korjattavan tilin kuukausisaldoa ja alv:n kuukausilaskelma menee vikaan. Tee korjaukset mieluummin omana korjauskirjauksenaan. (Sipilä 2010.)

Arvonlisäveroprosenttia joudutaan päivittämään sellaisten muutosten tapahtuessa, kuin

esimerkiksi 1.7.2010 voimaantullut muutos, jossa kaikki arvonlisäverokannat nousivat yhdellä prosenttiyksiköllä.

Arvonlisäveroprosenttien päivitys:

- Oletusarvona ovat nykyiset alv-prosentit
- Jos prosentteihin tulee muutoksia, niin
 - muutetaan prosentit alv-välilehdellä tai
 - muutetaan prosentit asianomaisiin tileihin

(Sipilä 2010.)

Alv-kauden vaihto:

- Aloittaa alv-laskelman nolasta (alv-laskelma kannattaa vielä tarkistaa tämän jälkeen)
- Siirtää mahdollisen negatiivisen myyntimarginaalin siirtyväksi myyntimarginaaliksi

(Sipilä 2010.)

2.6. Tulosteet

Tulostus tapahtuu yksi raportti kerrallaan. Tulostus tulee ensin ruutuun esikatselua varten, josta se voidaan tulostaa tarvittaessa tulostimeen. Tulosteita on pääasiassa kahdenlaisia; kuukausitulosteita ja tilikausitulosteita. (Sipilä 2010.)

Kuukausitulosteet:

- alv-laskelma (alv-velvolliset)
 - (Laskelman päiväykseksi tulee viimeisen kirjauksen kuukausi ja vuosi)
- päiväkirja
- pääkirja
- kuukauden tuloslaskelma tarvittaessa
 - (Tuloslaskelma tulostetaan ennen kuukauden vaihtoa, koska kuukauden vaihto

nollaa kuukausikohtaiset saldot. Kuukauden nimi tulosteeseen tulee viimeisen tapahtuman päiväyksestä.)

(Sipilä 2010.)

Päivä- ja pääkirjat voi tulostaa myös takautuvasti koko tilikaudelta. (Sipilä 2010.)

Tilikausitulosteet:

- tuloslaskelma
- tase
- tase-erittely, jos on käytetty reskontraa
- tililuettelo

(Sipilä 2010.)

Tavanomaiset tilinpäätöstulosteet saa ohjelmasta myös tasekirjana, johon voi valita raportit seuraavasta listasta. (Sipilä 2010.) (Kuvio 6.)



☐ Kansilehti
☐ Tuloslaskelma
☐ Tase
☐ Tuloslaskelmaerittely
☐ Tase-erittely
☐ Reskontra
☐ Tililuettelo
☐ Saldoluettelo
☐ Allekirjoitukset

Kuvio 6: Tasekirjan raportit

Tilinpäätöksen liitetiedot riippuvat paljon yrityksestä, joten ohjelman tasekirja ei välttämättä vielä ole täydellisesti kirjanpitosäännösten mukainen, vaan sitä joudutaan täydentämään liitetietojen osalta. (Sipilä 2010.)

2.7. Jakson vaihto

1. Kuukauden vaihto

- Nollaa tilien kuukausisaldot. Käytä tätä toimintoa, jos haluat seurata tuloslaskennassa kuukausitulosta.
- Myös kuukauden alv-laskelma nollautuu, joten tulosta alv-laskelma ennen kuukauden vaihtoa.

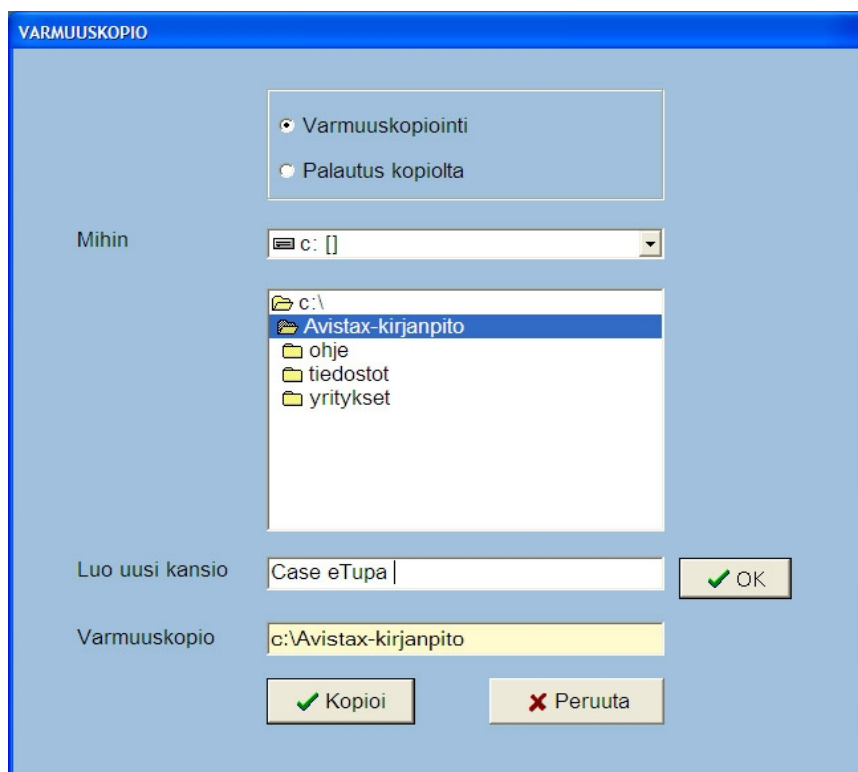
2. Tilikauden vaihto

- Nollaa tulosvaikutteiset tilit, mutta säilyttää tasevaikutteisten tilien saldot
- Tilikauden tulos siirtyy valittavalle pääomatilille
Pääomatileinä tulevat kysymykseen yritysmuodosta riippuen mm. oma pääoma (yksityisyrittäjä) tai edellisten tilikausien tulos (yhtiömuotoinen yritys).
- Poistaa päättyneen tilikauden tapahtumat
- Tilikauden summat siirtyvät tulosteissa edellisen tilikauden summiksi

Ota ennen tilikauden vaihtoa päättyvältä tilikaudelta tarpeelliset tulosteet ja varmuuskopio. (Sipilä 2010.)

2.8. Varmuuskopiointi

Kohdassa Varmuuskopio voidaan määritellä kopioinnin suunta, eli kopiointi tai palautus. Valitaan asema ja kansio johon tai josta kopiointi suoritetaan. Kun varmuuskopiota otetaan ensimmäisen kerran, tulisi tallennusvälineelle perustaa oma kansio, johon kopio tallennetaan. Kopioita kannattaa ottaa parikin kappaletta eri kansioihin. (Sipilä 2010.) (Kuvio 7.)



Kuvio 7: Varmuuskopiointi

Päättävien tilikausien kopiot on syytä tallettaa mahdollista myöhempää tiedonhakua varten. Kirjanpito-ohjelma ei voi tallettaa cd:lle. Jos cd:tä halutaan käyttää, pitää tallennukseen käyttää poltto-ohjelmaa. Yksinkertainen tapa varmuuskopioida on myös kopioida Windowsin tiedostojenhallinnan avulla koko kirjanpitokansio esimerkiksi muistitikulle. Mukana siirtyvät ohjelma ja kaikki tiedot, mikäli tallennuskansio sijaitsee samassa kirjanpitokansiossa. (Sipilä 2010.)

Käytännönä eTuvassa on kopioida kaikki tiedostot viikoittain Eshared-kansioon. Tästä käytännöstä saa yksityiskohtaisemmat ohjeet eTuvan henkilöstöltä. (Littunen haastattelu 12.8.2010.)

HUOM! Tiedot tallentuvat automaattisesti, kun ohjelmasta poistutaan. Välitallennuksia (sähkökatkosten tms. varalta) kannattaa tehdä, mutta jokaista tositetta ei tarvitse erikseen tallentaa. (Sipilä 2010.)

Varoitus! Kun varmuuskopiointia tehdään samaan kansioon kuin aikaisemminkin, korvaa uusi kopio entiset tiedot. Kun varmuuskopio palautetaan, niin se korvaa muistissa olevat tiedot. Varmuuskopion palautus kannattaa suorittaa uutena perustettuun yritykseen, ellei halua menettää kirjattuja tietoja. (Sipilä 2010.)

2.9. Muut ominaisuudet

2.9.1. Tulosbudjetti

Tulosvaikutteisille tileille voidaan antaa budjettiluvut. Budjetti voidaan valinnan mukaan syöttää kuluvalle tilikaudelle tai seuraavalle tilikaudelle, eli budjetti voidaan laatia jo ennen tilikauden alkua. Tilikauden vaihto muuttaa seuraavalle kaudelle annetut budjettiluvut tilikauden budjettiluvuiksi. Budjettiin tulot syötetään positiivisina lukuina ja menot negatiivisina. (Sipilä 2010.) (Kuvio 8.)

The screenshot shows a software window titled "TULOSBUDJETTI". At the top, there are buttons for "Sulje" (Close) and "Tallenna" (Save). Below these is a text prompt: "Syötä tuotot positiivisina ja kulut negatiivisina". The main area contains a table with four columns: "Nro", "Nimi", "Tämä vuosi", and "Seuraava vuosi". The table lists various accounting items with their corresponding budget values for the current and next year. At the bottom right, there is a summary section labeled "Tulos" with two input fields showing "1300,00" and "0,00".

Nro	Nimi	Tämä vuosi	Seuraava vuosi
▶ 3000	Myyntitulot alv 22%	500,00	
3010	Myyntitulot alv 12%	800,00	
3020	Myyntitulot alv 8%		
3090	Valmisteverastojen muutos		
3110	Vuokratuotot		
3120	Muut liiketoiminnan tuotot		
4000	Ostomenot alv 22%		
4001	Elintarvikeostot alv 12%		
4010	Saadut alennukset alv 22%		
4020	Ostorahtit		
4030	Ostot EU-maista		

Tulos: 1300,00 0,00

Kuvio 8: Tulosbudjetti

2.9.2. Tilien saldojen päivitys

Tämä toiminto tarkistaa tilien saldot. Jos huomaat, että saldoluettelo ei ole tasan, niin varmista tällä toiminnolla, että saldot täsmäävät kirjauksiin. Mikäli saldoeroa vielä esiintyy, on virhe silloin jossakin kirjauksessa. Tämän toiminnon käyttäminen on tarpeellista vain tarkistukseen. (Sipilä 2010.)

2.9.3. Tilien nollaus

Toiminto poistaa kirjaukset ja nolaa tilien saldot. Toiminto on tarpeellinen vain silloin, jos kirjanpito halutaan aloittaa uudelleen puhtaalta pöydältä. (Sipilä 2010.)

2.9.4. Ohjelman siirto toiselle koneelle

Tarvittaessa ohjelma on mahdollista siirtää toiselle koneelle.

1. Kopioi koko ohjelmakansio tiedostojenhallinnan avulla ulkoiselle muistivälineelle, esimerkiksi muistitikulle
2. Kopioi ohjelma edelleen toisen koneen kiintolevylle
3. Perusta pikakuvake käynnistävälle ohjelmalle (AvistaX_K.exe)

Mukana siirtyvät myös kaikki tallennetut tiedostot. (Sipilä 2010.)

3 Verotili

1.1.2010 käyttöön otettu verotili koskee seuraavia veroja:

- Arvonlisävero
- Työnantajasuoritukset (ennakonpidätys ja lähdevero palkoista sekä työnantajan sosiaaliturvamaksu)
- Vakuutusmaksuvero
- Arpajaisvero
- Ennakonpidätykset (korot ja osuudet, osingot, puunmyynti-tulo, osakeyhtiöltä, osuuskunnalta tai muulta yhteisöltä)
- Lähdevero osingoilta (rajoitetusti verovelvolliselta)
- Lähdevero koroista, rojalteista ja puun myyntituloista (rajoitetusti verovelvolliselta)
- Lähdevero korkotuloista (yleisesti verovelvolliselta)

(Sipilä 2010.)

Suoritukset ilmoitetaan kausiveroilmoituksella. Sen on oltava perillä verohallinnossa kuukauden 12. päivänä, jos se annetaan sähköisessä muodossa, esimerkiksi verotilipalvelun kautta. Paperilla jätettävän ilmoituksen on oltava perillä jo kuukauden 7. päivänä. Kausiveroilmoituksen verojen maksamisen eräpäivä on yhtenäistetty kuukauden 12. päivään:

1. arvonlisäveron tilityspäivä on maksujakson päättymisestä lukien 1 kk 12 pv
2. työnantajasuoritusten tilityspäivä on maksujakson päättymisestä lukien 12 pv

Kalenterivuosimenettelyssä olevien on annettava arvonlisäveroa koskeva ilmoitus seuraavan vuoden helmikuun 28. päivään mennessä. (Sipilä 2010.)

Kirjanpidossa yksinkertaisin tapa on merkitä tilille Verotilivelat maksuvelvoitteet kredit-puolelle ja suoritettut maksut debet-puolelle. Yritys voi myös käyttää tilejä alv-velat, ennakonpidätysvelat ja niin edelleen, joiden summat siirretään kausiveroilmoituksen perusteella verotilin kredit-puolelle ja maksulla veloitetaan verotiliä. (Sipilä 2010.)

Arvonlisäveron kausi-ilmoitus saadaan Tulosteiden alta. (Kuvio 9.)

eTupa, 1952878-8		ARVONLISÄVERON KAUSI-ILMOITUS
Tilikausi: 1.1.2010-31.12.2010		Alv-kausi: Kesäkuu 2010
301	Vero 22%:n myynnistä	793,99
302	Vero 12%:n myynnistä	0,00
303	Vero 8%:n myynnistä	0,00
305	Vero tavarastoista muista EU-maista	
306	Vero palvelustoista muista EU-maista	
307	Kohdekauden vähennettävä alv	294,36
	Alarajahuojennuksen määrä	
308	Maksottava/palautettava vero	499,69
313	0-verokannan alainen liikevaihto	0,00
310	Muu arvonlisäveroton liikevaihto	0,00
311	Tavaran myynti muihin EU-maihin	0,00
312	Palveluiden myynti muihin EU-maihin	0,00
313	Tavaraostot muista EU-maista	0,00
314	Palveluostot muista EU-maista	0,00
Arvonlisäveron alarajahuojennukseen oikeutettu täyttää		
315	Alarajahuojennukseen oikeuttava liikevaihto	
316	Alarajahuojennukseen oikeuttava vero	
317	Alarajahuojennuksen määrä	

Jos olet alarajahuojennukseen oikeutettu, niin merkitse alarajahuojennuksen määrä ja laske maksettava/palautettava manuaalisesti.

Kuvio 9: Arvonlisäveron kausi-ilmoitus

Rivinumeroiden (301 - 317) avulla summat on helppo siirtää Verotilipalvelussa oikeaan kohtaan. (Kuvio 10.)

HUOM! Verotiliä tarkasteltaessa tulisi tarkistaa myös rivit, sillä esimerkiksi siirrot perintään näkyvät +merkkisenä panona, joka vaikuttaa myös verotilin saldoon. (Littunen haastattelu 12.8.2010.)

Kuvio 10: Arvonlisäveron ilmoittaminen

Lähteet

AvistaX Ohjelmat Oy 2009 [www-sivu] [viitattu 15.8.2010]

<http://avista.masecom.net/kirjanpito.htm>

Sipilä, Juhani, 2010 [www-sivu] [viitattu 15.8.2010]

http://www.elisanet.fi/juhani.sipila/kirjanpito-ohje/kp_ohje.htm

Yritystele 2010 [www-sivu] [viitattu 15.8.2010]

<http://www.yritystele.fi/i/2164845>

Littunen, Emma. Yrittäjä ja eTuvan perustaja. Haastattelu kasvokkain 12.8.2010.

Liitteet

Liite 1: Tulos- ja tasekaava

eTupa, 1952878-8		TULOS-/TASEKAAVA	
Tilikausi: 1.1.2010-31.12.2010			
Nro	Nimi	Kohde	Taso
100	VASTAAVAA	1	
110		1	
115	PYSYVÄT VASTAAVAT:	1	
120	Aineettomat hyödykkeet:	1	
125	Aineettomat oikeudet	1	1
130	Muut pitkävaikutteiset menot	1	1
135	Ennakkomaksut	1	1
140	Aineettomat hyödykkeet yht.	1	2
145		1	
150	Aineelliset hyödykkeet:	1	
155	Maa- ja vesialueet	1	1
160	Rakennukset ja rakennelmat	1	1
165	Koneet ja kalusto	1	1
170	Ennakkomaksut	1	1
175	Muut aineelliset hyödykkeet	1	1
180	Aineelliset hyödykkeet yht.	1	2
185		1	
190	Sijoitukset:	1	
195	Osakeet ja osuudet	1	1
205	Sijoitukset yht.	1	2
210		1	
215	VAIHTUVAT VASTAAVAT:	1	
220	Vaihto-omaisuus:	1	
225	Aineet ja tarvikkeet	1	1
230	Keskeneräiset tuotteet	1	1
235	Valmiit tuotteet / tavarat	1	1
240	Muu vaihto-omaisuus	1	1
245	Ennakkomaksut	1	1
250	Vaihto-omaisuus yht.	1	2
255		1	
260	Saamiset:	1	
265	Myyntisaamiset	1	1
270	Lainasaamiset	1	1
275	Muut saamiset	1	1
280	Siirtosaamiset	1	1
285	Saamiset yht.	1	2
290		1	
295	Rahoitusarvopaperit	1	1
300	Rahat ja pankkisaamiset	1	1
305		1	
310	Vastaavaa yhteensä	1	4
315	VASTATTAVAA	2	
320		2	
325	OMA PÄÄOMA:	2	
330	Oma pääoma	2	1
335	Yksityissijoitukset	2	1
340	Yksityisöt	2	1
345	Tilikauden voitto (tappio)	2	9
350	Oma pääoma yht.	2	2
355		2	
360	Tilinpäätössirtojen kertymä:	2	

(jatkuu)

365	Poistoero	2	1	2 (3)
370	Vapaaehtoiset varaukset	2	1	
375	Tilinpäätössiirtojen kertymä	2	2	
380		2		
385	Pakolliset varaukset:	2		
390	Verovaraukset	2	1	
395	Muut pakolliset varaukset	2	1	
400	Pakolliset varaukset yht.	2	2	
405		2		
410	VIERAS PÄÄOMA:	2		
415	Pitkäaikainen:	2		
420	Lainat rahoituslaitoksilta	2	1	
425	Eläkelainat	2	1	
430	Muut pitkäaikaiset velat	2	1	
435	Pitkäaikaiset velat yht.	2	2	
440		2		
445	Lyhytaikainen:	2		
450	Lainat rahoituslaitoksilta	2	1	
455	Saadut ennakot	2	1	
460	Ostovelat	2	1	
465	Rahoitusvekselit	2	1	
470	Muut velat	2	1	
475	Siirtovelat	2	1	
480	Lyhytaikaiset velat yht.	2	2	
485	Vastattavaa yhteensä	2	4	
490	Liikevaihto	3	1	
495	Valmisteverastojen muutos	3	1	
500	Valmistus omaan käyttöön	3	1	
505	Liiketoiminnan muut tuotot	3	1	
510	Liiketoiminnan tuotot yht.	3	2	
515		3		
520	Materiaalit ja palvelut:	3		
525	Ostot tilikauden aikana	3	1	
530	Varastojen muutos	3	1	
535	Ulkopuoliset palvelut	3	1	
540	Materiaalit ja palvelut yht.	3	2	
545		3		
550	Henkilöstökulut:	3		
555	Palkat ja palkkiot	3	1	
560	Eläkekulut	3	1	
565	Muut henkilösivukulut	3	1	
570	Henkilöstökulut yht.	3	2	
575		3		
580	Poistot ja arvonalentumiset:	3		
585	Suunnitelman mukaiset poistot	3	1	
590	Poistot ja arvonalentumiset yhteensä	3	2	
595	Liiketoiminnan muut kulut	3	1	
600		3		
605	LIIKEVOITTO	3	4	
610		3		
615	Rahoitustuotot ja -kulut:	3		
620	Korkotuotot	3	1	
625	Osinkotuotot	3	1	
630	Korko- ja muut rahoituskulut	3	1	
635	Rahoituserät yht.	3	2	
640		3		

(jatkuu)

650	VOITTO/TAPPIO ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ	3	5
652		3	
655	Satunnaiset erät:	3	
660	Satunnaiset tuotot	3	1
665	Satunnaiset kulut	3	1
670	Satunnaiset erät yht.	3	2
675		3	
685	VOITTO/TAPPIO ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA	3	6
690	Poistoeron muutos	3	1
695	Vapaaehtoisten varausten muutos	3	1
700	Tuloverot	3	1
705	Muut välittömät verot	3	1
710		3	
715	TILIKAUDEN TULOS	3	9

Liite 2: Tililuettelo**eTupa, 1952878-8**

Tilikausi: 1.1.2010-31.12.2010

TILILUETTELO

Nro	Nimi	TP-rivi	Alv-kdi	Alv-%	Alv- osuus	Alv-tili
1080	Muu käyttöomaisuus	175				
1090	Ennakkomaksut käyttöomaisuudesta	170				
1150	Ennakkomaksut vaihto-omaisuudesta	245				
1170	Muut lyhytaikaiset saamiset	275				
1200	Kalusto	165		22,00	100	2148
1501	Tavaravarasto, ent. aineet ja tarvikkeet	240				
1710	Myyntisaamiset	265				
1713	Pankkikorttisaamiset	265				
1715	Luottokorttisaamiset	265				
1849	Siirtosaamiset	280				
1900	Käteisvarat	300				
1910	Pankkitili	300				
2040	Kertynyt poistoero	365				
2070	Pakolliset varaukset	395				
2095	Lainojen lyhennyserät	450				
2110	Ostovelat	460				
2142	Alv 22%:n myynnistä	470	1			
2143	Alv 12%:n myynnistä	470	2			
2144	Alv 8%:n myynnistä	470	3			
2148	Hankintojen alv	470	6			
2150	Verotilivelat	470				
2300	Oma pääoma	330				
2361	Yksityissijoitukset	335				
2365	Yksityisotot	340				
2400	Muut vapaaehtoiset varaukset, toimintav.	370				
2481	Toimintavaraus	370				
2621	Rahalaitoslainat	420				
2900	Muut lyhytaikaiset velat	470				
2961	Palkkamenot(siirtovelat)	475				
2963	TyEL-velka	475				
2965	Työnantajan pakoll. vak.maks.(siirtov.)	475				
2970	Siirtovelat	475				
3000	Myyntitulot alv 22%	490		22,00	100	2142
3001	Myyntitulot huollot alv 22%	490		22,00	100	2142
3002	Myyntitulot asiakaskäynnit alv 22%	490		22,00	100	2142
3003	Myyntitulot laitemyynti alv 22%	490		22,00	100	2142
3004	Myyntitulot projektit alv 22%	490		22,00	100	2142
3005	Myyntitulot edustajapalkkiot alv 22%	490		22,00	100	2142
3010	Myyntitulot alv 23%	490		23,00	100	2143
3020	Myyntitulot alv 8%	490		8,00	100	2144
3030	Myyntitulot alv 9%	490		9,00	100	
3040	Myyntimarginaali / jakso 22%	490		22,00	100	2142
3050	Myyntimarginaali - vastatili	490				
3700	Muut liiketoiminnan tuotot	505		22,00	100	2142
3760	Vuokratuotot	505		22,00	100	2142
3804	Saadut avustukset	505				
3824	Saadut oppisopimuskorvaukset	505				
4000	Ostot alv 22%	525		22,00	100	2148
4001	Elintarvikeostot alv 12%	525		12,00	100	2148
4002	Ostot alv 8%	525		8,00	100	2148

(jatkuu)

4005	Marginaaliostot	525			
4010	Saadut alennukset alv 22%	525	22,00	100	2148
4050	Tavaravaraston muutos	530			
5000	Palkat	555			
5015	YEL-menot	560			
5045	Perityt työttömyysvak.maksut	565			
5050	Muut henkilöstökulut	565			
5200	Palkkiot	555			
5300	Vuosilomapalkat	555			
5320	Lomaltapaluurahat	555			
6000	Kaluston poistot	585			
6020	Poistot muusta käyttöomaisuude	585			
6130	TyEL-maksut	560			
6140	Työntekijältä perityt TyEL-maksut	560			
6300	Sotumaksut	565			
6400	Tapaturmavakuutusmaksut	565			
6410	Työttömyysvakuutusmaksut	565			
6420	Työntek. työttömyysvakuutusmaksut	565			
6430	Ryhmähenkivakuutusmaksut	565			
7010	Sis.palaverit ja sis.henkilöstöjuhlat 22	595	22,00	100	2148
7011	Sis.palaverit ja sis.henkilöstöjuhlat 12	595	12,00	100	2148
7020	Omaisuuksivakuutukset	595			
7024	Virkistys- ja harrastustoiminta 22%	595	22,00	100	2148
7030	Autojen käyttökulut alv 22%	595	22,00	100	2148
7040	Henkilöautomenot alv 0%	595			
7050	Autojen vakuutukset	595			
7070	Pienhankinnat	595	22,00	100	2148
7100	Edustusmenot	595			
7110	Mainosmenot	595	22,00	100	2148
7115	Kahvitarvikkeet 22%	595	22,00	100	2148
7120	Pankkimenot	595			
7130	Jäsenmaksut	595			
7140	Ammattijulkaisut 22%	595	22,00	100	2148
7150	Ammattijulkaisut 8%	595	8,00	100	2148
7160	Lahjat henkilökunnalle 22%	595	22,00	100	2148
7210	Kilometrikorvaukset	595			
7220	Päivärahat	595			
7230	Toimitilavuokrat	595	22,00	100	2148
7250	Muut liikemenot 22%	595	22,00	100	2148
7260	Muut liikemenot 0%	595			
7274	Autopaikkavuokrat alv 22%	595	22,00	100	2148
7360	Siivous ja puhtaanapito 22%	595	22,00	100	2148
7390	Sähkömenot 22%	595	22,00	100	2148
7750	Koneiden ja kaluston pienhankinnat 22%	165	22,00	100	2148
7800	Matkaliput	595	8,00	100	2148
7850	Paikoituskulut alv 22%	595	22,00	100	2148
8010	Osinkotuotot	625			
8014	Luottokorttiprovisiot	595			
8040	Satunnaiset tuotot	660			
8050	Satunnaiset kulut	665			
8060	Poistoeron muutos	690			
8070	Toimintavarausten muutos	695			
8080	Muut vapaaehtoisten varausten muutokset	695			
8380	Kirjanpitoimenot	595	22,00	100	2148
8500	Puhelinkulut	595	22,00	100	2148
8530	Datasiirtokulut	595	22,00	100	2148

(jatkuu)

8540 Postimenot, alv 22%	595	22,00	100	2148
8620 Toimistotarvikkeet	595	22,00	100	2148
8651 Kokousmenot, 12%	595	12,00	100	2148
8700 Luottotappiot 22%	595	22,00	100	2148
8774 Veron korotukset, väh. keltottomat	595			
8784 Sakot, pys. virhe- ja muut rangaistusmak	595			
9000 Tuloverot	700			
9170 Korkotuotot myyntisaamisista	620			
9450 Korkokulut ostoveloiista	630			
9460 Korkokulut rahoituslaineista	630			
9560 Lainojen hoitokulut	630			